

# **Règlement intérieur Commission d'Appel d'Offres et de la Commission de délégation de service public**

## **Textes de référence :**

**Code de la commande publique**

**Articles L.1411-5, L1411-5-1, L,1411-6, L.1414-2, L.1414-3, L.1414-4 du code général des collectivités territoriales**

## **CHAPITRE I – LA COMMISSION D’APPEL D’OFFRES**

### **TITRE 1 – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES**

#### **1.1 – Présidence**

Le Maire est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Il peut, par arrêté, 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.

#### **1.2 - Composition – Membres à voix délibérative**

La commission est composée du Maire ou de son représentant, président(e), et de cinq membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants.

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

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 identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attirer un suppléant à un titulaire.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission.

#### **1.3 – Membres à voix consultative**

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- les agents compétents en matière de marchés publics,
- les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- des personnalités désignées en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation,

- le maître d'oeuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la
- consultation,
- les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président de la Commission.

Par ailleurs, peuvent être invités par le Président de la Commission :

- le comptable public,
- le représentant du Ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Le Président de la Commission invite également ces membres à voix consultative lorsque la Commission se réunit dans le cadre de ses compétences facultatives.

## **TITRE 2 – COMPÉTENCES**

### **2.1 – Rôle de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)**

La CAO ne délibère que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans le cadre des marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée, la CAO procède à leur attribution.

La CAO est également consultée dans les cas où un avenant à un marché passé selon une procédure formalisée a pour conséquence une augmentation du prix du marché de plus de 5 %.

Dans le cadre des marchés passés selon la procédure adaptée et chaque fois que son président ou son représentant le juge nécessaire, la CAO pourra être saisie afin d'éclairer le pouvoir adjudicateur notamment pour l'attribution d'un marché. Elle émet dans ce cas un avis simple

### **2.2 – Procédures ne relevant pas du champ de compétence de la CAO**

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, les procédures suivantes ne relèvent pas de la compétence de la CAO :

- Les marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils des procédures formalisées, y compris lorsque l'acheteur a décidé de les passer selon une procédure formalisée.
- Les « petits lots » qui, en application du 2° de l'article R2123-1 du CCP, font l'objet d'une procédure adaptée.
- Les marchés publics exclus du champ d'application du Code de la commande publique, en raison de leur objet ou de spécificités tenant aux caractéristiques du cocontractant (articles L2500-1 et suivants, L2512-1 et suivants, L2513-1 et suivants du CCP).
- Les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée mais conclus en procédure adaptée par dérogation (marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques (3°), et de services juridiques des avocats (4°) de l'article R2123-1 du CCP) ou selon un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (article L2122-1 du CCP).
- Les marchés subséquent suite à un accord cadre multi attributaires

La CAO n'intervient pas pour :

- les décisions unilatérales de modification du marché public initial ;
- la mise en œuvre d'une clause de variation des prix ;
- le rejet des offres inappropriées, irrégulières ou anormalement basses.

### TITRE 3 – FONCTIONNEMENT

Conformément aux dispositions de l'article 432-12 du Code pénal et de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, chaque membre présent lors d'une séance de la CAO ou d'un jury ne doit prendre, recevoir ou conserver un intérêt quelconque dans une entreprise mise en compétition ou dans une opération dont les dossiers sont traités durant cette séance. En conséquence, tout membre qui se trouverait dans cette situation s'engage à en informer l'administration et le président de la CAO et à ne pas participer aux délibérations concernées.

#### **3.1 - Règles de convocation**

Les convocations sont adressées aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Un délai d'urgence pourra toutefois être appliqué en cas de marchés nécessitant une attribution dans un délai contraint (exemples : opération de travaux dont la date de début d'exécution a été organisée par les services ; risque de rupture dans la continuité de service, etc.).

Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la Commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux premiers.

Si l'ordre du jour d'une séance ne peut pas être traité en totalité, les dossiers restants sont ainsi reportés à une date ultérieure.

#### **3.2 – Quorum**

##### 3.2.1 – Compétence obligatoire

Le quorum est indispensable lorsque la Commission d'Appel d'offres intervient dans le cadre de ses compétences obligatoires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, et sous réserve du respect du principe de la représentation proportionnelle.

Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total). En l'absence du Président de la commission ou de l'un de ses suppléants la réunion ne peut pas avoir lieu.

##### 3.2.2 – Compétence facultative

Le quorum n'est pas requis lorsque la Commission d'Appel d'offres intervient dans le cadre de ses compétences facultatives.

En l'absence du Président de la commission, la réunion ne peut pas avoir lieu.

### **3.3 - Rédaction du procès-verbal**

Un procès-verbal des réunions de la CAO est dressé pendant ou après la séance et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

### **3.4 - Réunions non publiques**

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

### **3.5 - Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre**

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste, et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

### **3.6 - Confidentialité**

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont strictement confidentiels.

A cet effet notamment, les rapports d'analyse des offres ne doivent pas être communiqués.

## **TITRE 4 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

### **Article 4.1 - Jury**

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, la réunion d'un jury est obligatoire.

Conformément aux articles R.2162-22 à R.2162-26 du code de la commande publique, les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury. Dès lors, la collectivité aura le choix de recourir, soit à la Commission d'Appel d'Offres permanente, soit à une Commission d'Appel d'Offres spécifiquement élue pour l'opération concernée.

Le présent règlement intérieur s'applique également au jury.

Il est précisé que d'autres membres élus de la collectivité ne peuvent siéger au sein du jury au titre des autres collèges le composant (Réponse ministérielle n°44524 JOAN 5 mai 2009).

De même, sous réserve de la décision du président du jury, aucun agent de la collectivité ne peut siéger au sein du jury avec voix délibérative.

### **Article 4.2 - Règles de vote**

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

## **CHAPITRE II – LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

### **TITRE 1 – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES**

#### **1.1 – Présidence**

Le Maire est le Président de la Commission de délégation de service public (CDSP).

Il peut, par arrêté, 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.

#### **1.2 - Les membres titulaires et suppléants**

Les membres suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CDSP. La présence d'un membre suppléant ne peut donc être admise au sein de la CDSP, que dès lors qu'un membre titulaire est absent.

Afin de respecter l'expression pluraliste des élus au sein du conseil municipal, un membre suppléant ne peut remplacer un membre titulaire que dans la mesure où il appartient au même courant d'expression.

Un membre titulaire n'a pas de suppléant attribué. Il est ainsi pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CDSP par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste.

#### **1.3. Remplacement définitif des membres à voix délibérative**

- En cas de vacance d'un siège d'un membre titulaire de la Commission :

Il est pourvu à son remplacement par le candidat inscrit parmi les titulaires sur la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP.

Si la liste candidate ne comporte plus de noms au poste de titulaire, le remplacement est assuré par le premier membre élu suppléant de la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le membre suppléant élu suivant, lui-même remplacé par le suppléant élu suivant, et ainsi de suite.

Le dernier poste de suppléant devenu vacant est pourvu par le candidat non-élu inscrit parmi les suppléants sur la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP.

- En cas de vacance d'un siège d'un membre suppléant de la Commission :

Il est pourvu à son remplacement par le membre élu suppléant suivant de la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP.

Le remplacement de ce suppléant est assuré par le membre suppléant élu suivant, et ainsi de suite.

Chacun des membres suppléants situés après le démissionnaire gagne donc un rang et le dernier poste de suppléant devenu vacant est pourvu par le candidat non-élu inscrit parmi les suppléants sur la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP.

Il est procédé au renouvellement intégral de la Commission lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit, soit en raison de l'épuisement d'une liste des membres titulaires et suppléants.

En effet, conformément à l'article L. 2121-22 du Code général des collectivités territoriales, la composition de la Commission doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission.

### **1.3 – Membres à voix consultative**

Peuvent participer aux réunions de la commission de délégation de service public avec voix consultative :

- les agents compétents en matière de commande publique,
- les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- des personnalités désignées en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- le maître d'oeuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président de la Commission.

Par ailleurs, peuvent être invités par le Président de la Commission :

- le comptable public,
- le représentant du Ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Le Président de la Commission invite également ces membres à voix consultative lorsque la Commission se réunit dans le cadre de ses compétences facultatives.

## **TITRE 2 – COMPÉTENCES**

### **2.1 – Rôle de la Commission de délégation de service public (CDSP)**

La CDSP ne délibère que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Conformément à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, la Commission de délégation de service public est compétente pour :

- analyser les dossiers de candidature,

- et **dresser la liste des candidats admis à présenter une offre** après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au terme de la réunion au cours de laquelle elle a analysé les offres, la CDS~~P~~ doit établir un rapport mais également **donner un avis** en faveur ou défaveur de telle ou telle offre.

Un simple rapport d'analyse des offres déterminant objectivement les avantages et inconvénients de chaque offre ne suffit donc pas : la CDS~~P~~ doit se prononcer sur un choix.

L'avis émis par la CDS~~P~~ sur les offres ne lie pas l'autorité exécutive chargée de mener les négociations.

Au vu de l'avis de la CDS~~P~~, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique.

Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

D'autre part, et conformément à l'article L. 1411-6 du Code général des collectivités territoriales, tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis pour avis à la CDS~~P~~, préalablement au vote du conseil municipal.

### **TITRE 3 – FONCTIONNEMENT**

Conformément aux dispositions de l'article 432-12 du Code pénal et de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, chaque membre présent lors d'une séance de la CDS~~P~~ ne doit prendre, recevoir ou conserver un intérêt quelconque dans une entreprise mise en compétition ou dans une opération dont les dossiers sont traités durant cette séance. En conséquence, tout membre qui se trouverait dans cette situation s'engage à en informer l'administration et le président de la CDS~~P~~ et à ne pas participer aux délibérations concernées.

#### **3.1 - Règles de convocation**

Les convocations sont adressées aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, ou à défaut par son représentant. Le Président, ou à défaut par son représentant, en rend compte dès l'ouverture de la séance, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la Commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux premiers.

Si l'ordre du jour d'une séance ne peut pas être traité en totalité, les dossiers restants sont ainsi reportés à une date ultérieure.

### **3.2 – Quorum**

#### **3.2.1 – Compétence obligatoire**

Le quorum est indispensable lorsque la Commission de Délégation de Service Public intervient dans le cadre de ses compétences obligatoires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, et sous réserve du respect du principe de la représentation proportionnelle (Article L.1411-5 du CGCT).

Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total). En l'absence du Président de la commission ou de l'un de ses suppléants la réunion ne peut pas avoir lieu.

#### **3.2.2 – Compétence facultative**

Le quorum n'est pas requis lorsque la Commission de Délégation de Service Public intervient dans le cadre de ses compétences facultatives.

En l'absence du Président de la commission, la réunion ne peut pas avoir lieu.

### **3.3 - Déroulement**

Le Président, à l'ouverture de la séance, constate le quorum.

Cette commission intervient au minimum deux fois :

- 1) Pour l'ouverture des candidatures (vérification de la complétude des candidatures et éventuellement appel à la régularisation) et l'examen des candidatures afin de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre.
- 2) Pour donner un avis sur les propositions des candidats.
- 3) Pour émettre un avis sur tout projet d'avenant une délégation de service public passé selon une procédure entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%.

#### **3.3.1. Pour l'ouverture et l'examen des candidatures**

L'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales pose le principe selon lequel la Commission est compétente pour procéder à l'ouverture des candidatures, à leur analyse et pour dresser la liste des candidats admis à présenter une offre après avoir notamment examiné leurs garanties professionnelles et financières.

Après ouverture, afin de compléter des dossiers de candidature incomplets, une régularisation pourra se faire, après la réunion de cette Commission.

Si une régularisation a lieu, la commission se réunit à nouveau pour examiner les candidatures, c'est-à-dire sélectionner les candidatures et dresser la liste des candidats admis à présenter une offre. À cette fin, elle appréciera :

- les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats nécessaires à la bonne exécution du contrat,

- l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

### 3.3.2. Pour l'ouverture, l'examen des offres et avis

La commission ouvre les offres et les examine.

Au terme de la réunion au cours de laquelle les offres sont analysées, la CDSP doit établir un rapport mais également donner un avis motivé concernant chaque offre en présence et permettant au Président d'engager ou pas une phase de négociation avec le ou les soumissionnaire(s).

Ce rapport présenté doit indiquer les raisons qui ont amené l'acheteur à éliminer une candidature ou une offre, irrégulière, inacceptable, inappropriée ou anormalement basse.

La CDSP n'a aucun pouvoir de décision, son avis ne liant ni l'organe délibérant ni l'organe exécutif, mais son avis est néanmoins obligatoire.

### **3.4 - Rédaction du procès-verbal**

Un procès-verbal des réunions de la CDSP est dressé pendant ou après la séance et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

### **3.5 - Réunions non publiques**

Les réunions de la CDSP ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

### **3.6 - Confidentialité**

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont strictement confidentiels.

A cet effet notamment, les rapports ne doivent pas être communiqués.