

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 8 février 2022

Rapport n° 22-01-15

ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres (CAO) est une commission obligatoire dont la compétence et la composition sont régies par le code général des collectivités territoriales. Cependant, les modalités d'organisation et de fonctionnement sont laissées, pour leur quasi-totalité, à l'appréciation de l'acheteur.

En effet, à l'exception des règles de quorum et des règles relatives à la participation de personnalités ou d'agents qui s'appliquent à la CAO par renvoi de l'article L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) à l'article L. 1411-5 du même code, il appartient à chaque collectivité de déterminer les règles d'organisation et de fonctionnement de la commission qui ne sont plus prévues par les textes :

- soit en adoptant une délibération de principe sur le règlement et le fonctionnement de la CAO de la commune,
- soit en rédigeant un règlement intérieur approuvé par délibération sur ces points.

A ce titre, dans un souci de transparence et afin de poser clairement l'ensemble des règles de compétence, de composition et de fonctionnement de cette instance, il a été décidé de rédiger un règlement intérieur et de le soumettre à votre vote.

Il vous est donc proposé d'adopter le règlement intérieur relatif au fonctionnement de la commission d'appel d'offres de la commune de Saint-Leu-la-Forêt.

Je vous propose d'adopter la délibération jointe.

Le Maire



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
COMMUNE DE SAINT-LEU-LA-FORET

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 8 février 2022

Délibération n° 22-01-15

ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le conseil municipal

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1414-2 et L. 1411-5,

Vu le code de la commande publique,

Considérant la nécessité d'adopter un règlement intérieur fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission d'appel d'offres,

Vu le rapport présenté, ci-annexé,

Après en avoir délibéré

Décide

Article unique : d'adopter le règlement intérieur, ci-annexé, fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission d'appel d'offres.

Le maire certifie que la présente délibération a été déposée en
Préfecture du Val d'Oise le
qu'elle a été notifiée aux intéressés le
et publiée le

Le Maire

Le Maire

Sandra BILLET

Sandra BILLET



REGLEMENT INTERIEUR PORTANT FONCTIONNEMENT
DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES
DE LA VILLE DE SAINT-LEU-LA-FORET

Conformément au Code général des collectivités territoriales et au Code de la commande publique

PRÉAMBULE

La Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 *portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique*, dite « loi ELAN », a clarifié les conditions d'intervention de la Commission d'appel d'offres (CAO) et sécuriser les procédures des collectivités territoriales.

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

TITRE I – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 1.1 – La Présidence

Le Maire de la commune de Saint-Leu-la-Forêt est le Président de la commission d'appel d'offres.

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.

Article 1.2 – Composition - Membres à voix délibérative

La commission d'appel d'offres est composée du Maire de la commune ou de son représentant, Président, 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 (CGCT, art. [L. 1411-5](#) et [D. 1411-3](#)).

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 (CGCT, [art. D. 1411-4](#)).

La liste ne doit pas attitrer un suppléant à un titulaire. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres 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.

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

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

Article 1.3 – Composition - Membres à voix consultative

La commission d'appel d'offres peut faire appel :

- au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation et en matière de marchés publics,

- des personnalités désignées par le Président de la CAO en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation, notamment l'assistant à maîtrise d'ouvrage,
- lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer,
- le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet du marché.

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

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

Article 1.4 – Conditions de renouvellement de la CAO

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

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

TITRE II – COMPÉTENCES D'ATTRIBUTION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 2.1 – Compétence obligatoire

La CAO a compétence pour attribuer le marché public passé selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à savoir :

- l'appel d'offres (CCP, art. [L. 2124-2](#) et [R. 2124-2](#)),
- la procédure avec négociation (CCP, art. [L. 2124-3](#) et [R. 2124-3](#)),
- le dialogue compétitif (CCP, art. [L. 2124-4](#) et [R. 2124-5](#)).

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

Objet du marché	Seuils de procédure formalisée
<i>Fournitures et services</i>	à partir de 215 000 € H.T.
<i>Travaux</i>	à partir de 5 382 000 € H.T.

Les différentes modifications légales et réglementaires de seuils s'appliqueront automatiquement sans entraîner de modification du présent règlement.

La commission sera obligatoirement réunie pour l'attribution du marché.

Toutefois, en cas d'urgence impérieuse¹, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres dans le cadre légal prévu par le CGCT et par le code de la commande publique.

¹ La notion d'urgence impérieuse est explicitée par l'article R. 2122-1 du code de la commande publique : « L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'une urgence

Egalement, la CAO est compétente pour rendre un avis pour tout projet de modification (ex avenant) à un marché entraînant une augmentation de plus de 5 % du montant global des marchés qu'elle a attribués (CGCT, art. [L. 1414-4](#)), à l'exclusion de toutes autres modifications telles que notamment les clauses de réexamen, de variation de prix ou d'options, de cession de marché public.

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

Cette décision doit être prise à l'unanimité des membres présents pendant la CAO.

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

La commission d'appel d'offres n'est pas compétente pour :

- rejeter les candidatures incomplètes, faisant l'objet d'une interdiction de soumissionner ou ne présentant pas de garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes,
- déclarer un marché public infructueux,
- déclarer un marché public sans suite,
- identifier les offres potentiellement anormalement basses et inviter les soumissionnaires concernés à justifier leur prix,
- éliminer une offre anormalement basse,
- déclarer une offre irrégulière, inacceptable, inappropriée,
- déterminer la procédure à mettre en œuvre en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité.
- demander des précisions ou des compléments aux soumissionnaires quant à la teneur de leurs offres,
- attribuer des marchés publics en procédure formalisée dont la valeur est inférieure aux seuils européens,
- attribuer les marchés en procédure adaptée (MAPA) passés sur le fondement de l'article R. 2123-1-2° du code de la commande publique (petits lots), R. 2123-1-1° (MAPA), R. 2123-1-3° (services sociaux), R. 2123-1-4° (services juridiques) ;
- attribuer les marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables (articles R. 2122-1 et suivants du code de la commande publique).

Elle ne peut désigner non plus les candidats retenus dans les procédures restreintes ou sélectionner des soumissionnaires dans des procédures avec présélection.

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

TITRE III – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 3.1 – Règles de convocation

impérieuse résultant de circonstances extérieures et qu'il ne pouvait pas prévoir ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées (...) »

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

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

Les services administratifs sont également convoqués cinq jours avant la date de réunion de la CAO et reçoivent leur convocation accompagnée de l'ordre du jour.

En raison du caractère confidentiel de la réunion, la convocation comporte l'heure de passage de leur dossier respectif. Le gestionnaire administratif et juridique du marché invitera donc les membres des services à intervenir uniquement pendant le passage du dossier relevant de leur compétence. Une fois le dossier examiné, ils devront quitter la salle.

Article 3.2 – Quorum

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

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

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

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

Pour délibérer valablement, la commission d'appel d'offres ne pourra pas compter moins de 3 membres à voix délibérative + le président, et pas plus de 5 membres à voix délibérative + le président.

Article 3.3 – Déroulement

Les débats sont organisés par le président de la CAO.

Préalablement aux débats, les services de la Commune qui ont géré la procédure concernée présentent le dossier objet de l'ordre du jour.

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

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

Article 3.4 – Procès-verbal

Chaque réunion de la CAO fait l'objet d'un procès-verbal. Le procès-verbal des réunions de la CAO est établi par la direction des Affaires Générales, Juridiques et Urbanisme.

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

Article 3.5 – Confidentialité

Le contenu des échanges et des informations donnés pendant les réunions de CAO sont strictement confidentiels. Les rapports d'analyse des offres et leurs annexes éventuelles, les projets d'avenants, ainsi que tout document se rapportant au marché public concerné seront communiqués aux élus dans un délai raisonnable avant la CAO. Les élus membres de la CAO sont responsables de ces documents et devront respecter le caractère confidentiel de ces informations.

Article 3.6 – Réunions de la CAO non publiques

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques.

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

Article 3.7 – Prévention des conflits d'intérêts

L'article L. 1524-5 du code général des collectivités territoriales interdit aux élus de participer à une Commission d'appel d'offres lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public ou d'une concession et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :

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

De plus, avant chaque séance de la CAO, les élus membres doivent déclarer auprès de la direction des Affaires Générales, Juridiques et Urbanisme :

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

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

Une mention sur une telle situation figurera dans le procès-verbal de commission.

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

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

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

- a) il est soumissionnaire en qualité de personne physique,

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

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

Article 3.8 – Questions posées lors de la CAO

Certaines questions posées lors de la commission pourront donner lieu à une réponse ultérieure par les services en charge du dossier examiné à l'ordre du jour.

S'ils le souhaitent, les élus peuvent poser leurs questions à la cellule marchés publics en amont de la commission. Les réponses seront apportées pendant la commission dont les questions relèvent de l'ordre du jour.

TITRE IV – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 4.1 – Jury de concours

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

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

Le présent règlement intérieur s'applique au jury.

Article 4.2 – Groupement de commandes

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

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

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

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

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

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

Article 4.3 – Règle de vote spécifique

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