

**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

**Adopté lors de la séance du conseil municipal du 9 juin 2020**

A l'occasion de la transposition en droit français de directives européennes de 2014, les conditions d'intervention de la Commission d'appel d'offres (CAO) ont été réformées afin de permettre à chaque acheteur public de se doter des règles les mieux à même de répondre aux caractéristiques qui lui sont propres, à son environnement et à ses contraintes. Cela se traduit par une plus grande souplesse des règles relatives au fonctionnement de la CAO.

**Textes de référence :**

- ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- articles L. 1411-2 et suivants, D.1411-4 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

**TITRE 1 – L'ORGANISATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)**

**ARTICLE 1 – PERIODICITÉ DES RÉUNIONS DE LA CAO**

Il est institué une commission d'appel d'offres (CAO) permanente au sein de la commune d'Octeville-sur-mer.

La CAO se réunit chaque fois que de besoin, sans qu'il soit nécessaire de définir une périodicité.

**TITRE 2 – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES DE LA CAO**

**ARTICLE 2 – PRÉSIDENTE :**

Le maire d'Octeville-sur-mer est le président de la CAO.

Il peut, par arrêté, déléguer ses 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 CAO.

**ARTICLE 3 – MEMBRES A VOIX DÉLIBÉRATIVES**

La commission est composée :

- du maire d'Octeville-sur-mer, président de droit de la commission, ou de son représentant, président ;

- de 5 membres titulaires, élus au sein du conseil municipal 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 (article L. 1411-5 et D. 1411-13 du CGCT).

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 (article D.1411-4 du CGCT).

La liste ne doit pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attirer un suppléant à un titulaire.

En cas d'absence temporaire d'un membre titulaire, il peut être remplacé par un des membres suppléants.

#### **ARTICLE 4 – MEMBRES A VOIX CONSULTATIVES :**

Peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative :

- le directeur général des services ou son adjointe ;
- les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- les agents de la direction finances et marchés publics ;
- le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation ;
- tout assistant à la maîtrise d'ouvrage chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le président de la commission :

- le comptable public ;
- le représentant du ministère en charge de la concurrence.

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

#### **TITRE 2 – COMPETENCES DE LA CAO :**

Dans un objectif de transparence et de bonne gestion de l'achat public, la CAO exerce une mission facultative en plus des rôles qui lui sont obligatoirement dévolus par la réglementation.

#### **ARTICLE 5 – MARCHES A PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA)**

Pour les marchés à procédure adaptée (pour mémoire, le seuil est fixé à 40 000 € HT au 1<sup>er</sup> janvier 2020), l'acheteur a pour seules obligations de choisir une offre pertinente, de faire une

bonne utilisation des deniers publics et de ne pas contracter systématiquement avec un même fournisseur lorsqu'il y a plusieurs offres susceptibles de répondre à son besoin.

Pour attribuer les MAPA, la municipalité peut choisir de réunir une commission achat facultative. Elle sera notamment réunie pour les achats suivants :

- attribution des marchés nécessitant de tester une proposition (par exemple : le repas des aînés ou la prestation des vœux aux personnalités) ;
- attribution des marchés dont la complexité technique est forte (par exemple :

La commission achat est composée *a minima* :

- du maire ;
- de l'adjoint au maire thématique compétent dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- de l'adjoint au maire chargé des finances et des marchés publics ;
- des agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

#### **ARTICLE 6 – PROCEDURE FORMALISEE**

La CAO statue sur tous les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils suivants :

- **marchés de fournitures ou de services** : à partir de 100 000 € HT (pour mémoire, le seuil légal de procédure formalisée s'élève à 214 000 € HT au 1<sup>er</sup> janvier 2020) ;
- **marchés de travaux** : entre 100 000 € HT et 2 millions d'euros HT – au delà de 2 millions d'euros HT, une commission *ad hoc* sera constituée.

#### **TITRE 4 – FONCTIONNEMENT DE LA CAO :**

##### **ARTICLE 7 – REGLES DE CONVOCATION :**

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

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 CAO 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.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres avec voix délibérative sont présents. 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.

### **ARTICLE 8 – REDACTION DU PROCES-VERBAL**

Un procès-verbal de la CAO est dressé 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.

### **ARTICLE 9 – REUNIONS NON PUBLIQUES**

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

### **ARTICLE 10 – REGLES DE REMPLACEMENT DES MEMBRES TITULAIRES PAR LES MEMBRES SUPPLÉANTS EN CAS D'INDISPONIBILITE PERMANENTE D'UN MEMBRE**

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

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.

### **ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITÉ**

Les membres de la CAO, ainsi que toute autre personne appelée à participer à leurs réunions, sont tenus à une **stricte confidentialité** à l'égard des informations non publiques dont ils pourraient prendre connaissance :

- à l'occasion des réunions de la CAO ;
- dans tous les documents transmis par les soumissionnaires ;
- lors des échanges avec les soumissionnaires, quel que soit leur support ;
- sur les arguments échangés lors des délibérations.

**Constituent notamment des informations non publiques** pour lesquelles la confidentialité est de rigueur :

- les **rapports d'analyse des offres** ;
- les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le **secret en matière commerciale et industrielle** : il s'agit notamment des procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés, du personnel employé ou contenu des activités de recherche-développement), des informations économiques et financières (chiffre d'affaires, documents comptables, effectifs, organigrammes, etc.) des entreprises soumissionnaires ;
- les informations protégées par **des droits de propriété intellectuelle** (innovations, solutions proposées, etc.).

## **ARTICLE 12 – PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET**

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 :

- si, à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêt 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 conflits d'intérêts.

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'intérêt** ».

L'article 2 de cette même loi définit le conflit d'intérêt 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 CAO peut se trouver en situation de conflit d'intérêt dans les cas suivants :

1. il est soumissionnaire en qualité de personne physique ;
2. 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 ;
3. il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire ;
4. il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie ;
5. il est proche des personnes visées au points 1 ou 4 ci-dessus (ami, famille, relations d'affaire ou politique, etc.) ;
6. il intervient en qualité de conseil des personnes visées au points 1 à 4 ci-dessus,
7. il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaires lors d'une procédure donnée.

## **TITRE 5 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

### **ARTICLE 13 – JURY**

Pour certaines procédures, notamment celles de concours, de marché de conception-réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire lorsque l'acheteur est soumis à la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 dite « loi MOP ».

Conformément à l'article R.2162-24 du Code de la commande publique, les membres élus de la CAO font partie du jury. Dès lors, la collectivité aura recours à la CAO dans les conditions fixées à l'article 6 du présent règlement (marché de travaux d'un montant compris entre 100 000 € HT et 2 000 000 € HT).

En cas dépassement du seuil de 2 000 000 € HT pour les marchés de travaux, une commission *ad hoc* sera réunie, dont la composition sera précisée par délibération expresse du conseil municipal.

### **ARTICLE 14 – REGLES DE VOTE**

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