



DEPARTEMENT
DES
BOUCHES-DU-RHONE

ARRONDISSEMENT
D'ARLES

N° 135/2020

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

L'an deux mil vingt, dix-neuf novembre,

Le Conseil de Communauté d'Agglomération TERRE DE PROVENCE, dûment convoqué s'est réuni à Eyragues.

Date de convocation du Conseil de Communauté : 13 novembre 2020.

PRÉSENTS :

Pour la Commune de BARBENTANE : DAUDET Jean-Christophe, BIANCONE Edith.

Pour la Commune de CABANNES : HAAS-FALANGA Josiane, ONTIVEROS Christian, CHEILAN François.

Pour la Commune de CHATEAURENARD : MARTEL Marcel, PONCHON Solange, CHAUVET Eric, MARTIN Pierre-Hubert, ANZALONE Marie-Laurence, SEISSON Jean-Pierre, SALZE Annie, REYNÈS Bernard, DIET-PENCHINAT Sylvie.

Pour la Commune d'EYRAGUES : GILLES Max, POURTIER Yvette, DELABRE Eric.

Pour la Commune de GRAVESON : PECOUT Michel, CORNILLE Annie, DI FÉLICE Jean-Marc.

Pour la Commune de MAILLANE : LECOFFRE Eric, MARÈS Frédérique.

Pour la Commune de MOLLEGES : CHABAUD Corinne, MARCON Patrick.

Pour la Commune de NOVES : JULLIEN Georges, LANDREAU Edith, FERRIER Pierre, REY Christian.

Pour la Commune d'ORGON : PORTAL Serge, YTIER CLARETON Angélique.

Pour la Commune de PLAN d'ORGON : LEPIAN Jean-Louis, COUDERC-VALLET Jocelyne.

Pour la Commune de ROGNONAS : PICARDA Yves, MONDET Cécile.

Pour la Commune de SAINT- ANDIOL : ROBERT Daniel, CHABAS Sylvie.

Pour la Commune de VERQUIERES : MARTIN-TEISSÈRE Jean-Marc.

ABSENTS AYANT DONNÉ POUVOIR :

Pour la commune de BARBENTANE : BLANC Michel (absent ayant donné pouvoir à CHABAUD Corinne).

Pour la Commune de CHATEAURENARD : DARASSE Adelaïde (absente ayant donné pouvoir à ANZALONE Marie-Laurence), LUCIANI-RIPETTI Marina (absente ayant donné pouvoir à SALZE Annie), AMIEL Cyril (absent ayant donné à pouvoir à MARTIN Pierre-Hubert).

Pour la Commune de ROGNONAS : ALIZARD Dominique (absent ayant donné pouvoir à PICARDA Yves).

Mme la Présidente expose que l'article L1414-2 du CGCT énonce que pour les marchés dont la valeur estimée HT est égale ou supérieure aux seuils européens, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Contrairement à l'ancienne réglementation, les textes en matière de commissions d'appel d'offres sont relativement lacunaires quant à l'organisation matérielle des commissions d'appel d'offres et ne précisent pas les modalités relatives au fonctionnement de celle-ci. Il en est de même pour la commission intervenant en matière de délégation de service public, composée de manière identique à la CAO.

Les textes fixent en effet quelques règles générales mais laissent, par leur silence, à la libre initiative des pouvoirs adjudicateurs l'opportunité d'édicter de véritables règlements intérieurs comme il en existe pour le fonctionnement des assemblées, comportant les grandes thématiques suivantes :

- rappel des règles déontologiques et de leurs conséquences ;
- mention des dispositions réglementaires (quorum ..);
- règles propres à la personne publique (par exemple transmission préalable des documents, conditions de vote, les modalités de secrétariat...) en complément ou précision des règles de droit commun auxquelles il n'est pas possible de déroger en matière de passation de contrats publics.

Chaque collectivité peut ainsi définir les règles de fonctionnement de sa propre commission, il est donc proposé au conseil communautaire d'adopter le projet de règlement intérieur de la CAO joint à la présente qui vaudra également règlement intérieur de la Commission de délégation des services publics locaux.

Le conseil communautaire décide,

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L1414-2 à L1414-4, L1411-5 et suivant, et L2121-22 ;

Vu la délibération n° 134/2020 en date du 19 novembre 2020 relative à la création et à l'élection des membres de la Commission de délégation de service public ;

Vu la délibération n° 133/2020 en date du 19 novembre 2020 relative à l'élection des membres de la CAO ;

Considérant qu'il est souhaitable que la Commission d'Appel d'Offres fasse l'objet d'un règlement intérieur acté par délibération afin d'en déterminer les règles de fonctionnement et d'organisation.

D'approuver le règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres de la Communauté d'Agglomération Terre de Provence joint à la présente délibération.

Votes pour : 42

Votes contre : 0

Abstentions : 0

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Fait à Eyragues, le 19 novembre 2020,

Pour Extrait Conforme,
La Présidente,
Corinne CHABAUD



TERRE DE PROVENCE AGGLOMERATION REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET DE LA COMMISSION DES DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP)

TEXTES DE REFERENCE :

- *Articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5, L1414-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales*

ARTICLE 1 – COMPOSITION DES COMMISSIONS

1.1 PRESIDENCE

Madame la présidente de la Communauté d'Agglomération est la présidente des commissions.

Elle 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 (CAA Lyon, 20 novembre 2003, Département du Rhône, req. n°98LY00755).

1.2 MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE

La commission est composée de cinq personnes titulaires et cinq suppléantes, élues en Conseil de communauté parmi ses membres. En cas d'absence temporaire d'un membre titulaire, il peut être remplacé par un des membres suppléants.

1.3 MEMBRES A VOIX CONSULTATIVE

1.3.1 Commission d'appel d'offres (CAO)

Peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative :

- Les agents du service de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- Les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- 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.

La convocation vaut désignation de ces membres par la Présidente de la Commission.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par la Présidente de la Commission :

- Le comptable public
- Le représentant de la DGCCRF.

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



1.3.2 Commission des concessions (CDC) ou de délégation de service public

Peuvent participer à la CDC avec voix consultative :

- Les agents du service de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de délégations de service public,
- Les agents des directions pilotes en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure de délégation de service public,
- Les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La convocation vaut désignation de ces membres par la Présidente de la Commission.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par la Présidente de la Commission :

- Le comptable public
- Le représentant de la DGCCRF

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

La Présidente de la Commission invite également ces membres à voix consultative lorsque la Commission se réunit dans le cadre de sa compétence facultative.

Article 2 - ROLE ET COMPETENCES DES COMMISSIONS

2.1 CAO

2.1.1 Compétences

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée, sauf en cas d'urgence impérieuse.

| COMPETENCES | PROCEDURES CONCERNEES | ROLE DE LA CAO |
|--|--|---|
| Procédure formalisée | Appel d'offres Procédure Concurrentielle avec Négociation Procédure négociée avec mise en concurrence préalable Dialogue compétitif | Ouverture des plis Choix de l'attributaire |
| Sans condition de seuil | Concours Marché de conception-réalisation Marché global de performance | Avis motivé sur les candidatures et les projets La CAO permanente ou spécifiquement élue pour l'opération constitue le collège « élus » du jury. |
| Avenant dont le marché relève d'une procédure formalisée | Tout projet d'avenant entraînant une augmentation de plus de 5 % | Avis consultatif |

2.1.2 Hors du champ de compétences

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les procédures suivantes ne relèvent pas de la compétence de la CAO :

- Les marchés dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ne sont pas attribués par la CAO, quand bien même il est fait recours à une procédure formalisée pour leur conclusion.
- A l'inverse, les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée mais conclus en procédure adaptée par dérogation ou selon un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, ne sont pas attribués par la CAO.
- Les lots de faible montant ou petits lots donnent lieu à une procédure adaptée et dès lors ne relèvent pas du champ de compétence de la CAO.
- Les marchés attribués sur le fondement d'une relation de quasi-régie ou d'une coopération public-public.
- Les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables de l'article L2122-1, dans les conditions des articles R2122-1 à R2122-9 ou R2122-10 à R2122-11.
- Les marchés passés selon une procédure adaptée quel que soit la valeur estimée du besoin auxquels ils répondent
- Les marchés passés selon une procédure adaptée en application du 2° de l'article R2123-1 (règle des petits lots) à condition que l'acheteur ait décidé de mettre en œuvre une telle procédure adaptée.

2.2 CDSP

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission des Concessions de Services et de Délégation de Service Public est compétente pour :

- Ouvrir les plis contenant les candidatures et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contient chacune des candidatures.
- 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 et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
- Ouvrir les plis contenant les offres et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contiennent chacune des offres.
- Émettre un avis sur les offres.

D'autre part, conformément à l'article L.1411-6 du CGCT, 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 cette commission, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

Article 3 – CONVOCATION

3.1 DELAI

Les membres sont convoqués par la présidente au moins cinq jours francs avant la date de la séance. La convocation est faite par courriel, à chacun des membres de la commission.

3.2 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour sera joint à la convocation. La présidente se réserve toutefois la possibilité de modifier cet ordre du jour jusqu'à la date de la séance. En l'absence de quorum lors de la première convocation, la commission est convoquée une seconde fois sans délai.

3.3 CONVOCATION DES SUPPLEANTS

Les suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la commission. Le membre empêché de participer à une réunion doit en référer au service de la commande publique dans les plus brefs délais afin de prévoir son remplacement.

Le membre titulaire absent sera remplacé par l'un des membres suppléants disponibles figurant sur la liste énoncée dans la délibération en vigueur le jour de la réunion. En cas d'impossibilité de ce dernier, il sera remplacé par l'un des autres membres suppléants de la liste.

Article 4 – DEROULEMENT DE LA SEANCE

4.1 QUORUM

Conformément à l'article L1411-5 II du CGCT, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

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

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

4.2 REUNION NON PUBLIQUE

Les réunions ne sont pas publiques. Les candidats au marché ou à la procédure de délégation de service public ne peuvent donc pas y assister. Cette règle est également valable pour les réunions de jurys.

4.3 CONFIDENTIALITE

Les membres, ainsi que toute autre personne appelée à participer aux réunions des commissions 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 Commission ;
- 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 plus stricte 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.) et des stratégies commerciales (prix pratiqués, remises, etc.) des entreprises soumissionnaires ;
- les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovations, solutions proposées, etc.).

4.4 REGLES DE VOTE

Les votes ont lieu à main levée à la majorité des suffrages. En cas de partage égal des voix, la Présidente de la commission ou son représentant a voix prépondérante

4.5 REDACTION D'UN PROCES-VERBAL

Un procès-verbal de réunion est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant de la DGCCRF, le cas échéant si ils sont présents.

4.6 PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Tout d'abord, l'article L.1524-5 du CGCT interdit aux élus de participer à une Commission d'Appel d'Offres ou à une Commission d'ouverture des plis 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 ou de la COP, les élus membres doivent déclarer :

- 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.

Pour rappel, en application de 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.

4.7 REUNION A DISTANCE

Les délibérations et réunion des Cao et CDSP peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2014- 1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, sous forme de video ou visio conférence.

Article 5 – MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur adopté en Conseil de communauté pourra être modifié dans les mêmes formes.