

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
GRANDANGOULEME**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 16 JUILLET 2020**

Délibération
n° 2020.07.136

**Commission de la
commande publique -
Approbation du
règlement intérieur**

LE SEIZE JUILLET DEUX MILLE VINGT à 17h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis Espace Carat - 54 Avenue Jean Mermoz 16340, L'Isle-d'Espagnac suivant la convocation qui leur a été adressée par Monsieur le Président.

Date d'envoi de la convocation : **10 juillet 2020**

Secrétaire de séance : Michel ANDRIEUX

Membres présents :

Sabrina AFGOUN, Michel ANDRIEUX, Véronique ARLOT, Joëlle AVERLAN, Brigitte BAPTISTE, Marie-Henriette BEAUGENDRE, Eric BIOJOUT, Didier BOISSIER DESCOMBES, Xavier BONNEFONT, Jacky BONNET, Michel BUISSON, Séverine CHEMINADE, Monique CHIRON, Françoise COUTANT, Frédéric CROS, Fadilla DAHMANI, Jean-François DAURE, Serge DAVID, Véronique DE MAILLARD, Françoise DELAGE, Gérard DESAPHY, Gérard DEZIER, Chantal DOYEN-MORANGE, Valérie DUBOIS, Nathalie DULAIS, Denis DUROCHER, Corinne DUROUEIX, François ELIE, Karine FLEURANT-GASLONDE, Sophie FORT, Jean-Luc FOUCHIER, Jean-Jacques FOURNIE, Maud FOURRIER, Bertrand GERARDI, Michel GERMANEAU, Hélène GINGAST, Fabienne GODICHAUD, Jérôme GRIMAL, Hervé GUICHET, Thierry HUREAU, Sandrine JOUINEAU, Francis LAURENT, Michaël LAVILLE, Gérard LEFEVRE, Raphaël MANZANAS, Annie MARC, Jean-Luc MARTIAL, Corinne MEYER, Benoît MIEGE-DECLERCQ, Pascal MONIER, Thierry MOTEAU, Isabelle MOUFFLET, François NEBOUT, Dominique PEREZ, Yannick PERONNET, Gilbert PIERRE-JUSTIN, Jean-Philippe POUSSET, Catherine REVEL, Jean REVEREAULT, Martine RIGONDEAUD, Mireille RIOU, Gérard ROY, Valérie SCHERMANN, Zahra SEMANE, Anne-Marie TERRADE, Roland VEAUX, Philippe VERGNAUD, Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Vincent YOU, Hassane ZIAT, Zalissa ZOUNGRANA, Laurent BENETEAU

Ont donné pouvoir :

Jean-Claude COURARI à Roland VEAUX, Martine PINVILLE à Raphaël MANZANAS, Fabrice VERGNIER à Françoise COUTANT

Suppléant(s) :

Catherine BREARD par Laurent BENETEAU

Excusé(s) :

Jean-Claude COURARI, Martine PINVILLE, Fabrice VERGNIER

COMMANDE PUBLIQUE

Rapporteur : **Monsieur GERARDI****COMMISSION DE LA COMMANDE PUBLIQUE - APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

La nouvelle réglementation relative aux marchés publics et aux contrats de concession, entrée en vigueur au 1^{er} avril 2016 et aujourd'hui codifiée dans le Code de la commande publique (CCP), s'appuie uniquement sur les articles du Code général des collectivités territoriales (CGCT) pour organiser l'activité de la Commission de la commande publique, siégeant en qualité de Commission d'Appel d'Offres (CAO) en matière de marchés publics et de Commission d'ouverture des plis (COP) en matière de contrats de concession.

Toutefois, certaines règles de fonctionnement, auparavant codifiées par le Code des marchés publics, n'ont pas été reprises. Tel est le cas, notamment, du délai de convocation de la commission, de la voix prépondérante de son Président en cas de partage des voix ou de la gestion des absences occasionnelles ou permanentes des membres titulaires.

C'est la raison pour laquelle il est proposé au conseil communautaire d'approuver le règlement intérieur de cette commission. Ce règlement vient préciser ces règles, leur donner une base juridique opposable et prévenir ainsi toute contestation quant à leur application.

Pour l'essentiel, le mode de fonctionnement précédent a été repris dans ce règlement intérieur : délai de convocation de 5 jours francs, remplacement occasionnel des titulaires par les suppléants, voix prépondérante du Président et rôle complémentaire de la Commission d'Appel d'Offres au-delà de ses attributions réglementaires.

Ainsi, cette commission est notamment sollicitée pour avis préalable à l'attribution des principales procédures adaptées et les avenants relatifs à ces procédures : elle siège alors en tant que Commission des marchés après procédure adaptée (Commission MAPA).

Enfin, il est prévu que les représentants de l'État de la Direction Départementale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, en charge des questions de concurrence, soient systématiquement invités dans un souci de transparence et d'écoute vis-à-vis de ces services.

Ce règlement intérieur sera présenté aux membres de la Commission de la commande publique lors de sa prochaine réunion.

Je vous propose :

D'APPROUVER le règlement intérieur de la Commission de la commande publique, compétente en matière de marchés publics et en matière de contrats de concession.

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES (1 ABSTENTION),
ADOpte LA DELIBERATION PROPOSEE.**

Certifié exécutoire :**Reçu à la Préfecture de la Charente le :****31 juillet 2020****Affiché le :****31 juillet 2020**



Règlement intérieur de la Commission de la commande publique

Textes de référence :

Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4 et D.1411-5

Code de la commande publique

PREAMBULE

Lors de la séance en date du 16 juillet 2020, le Conseil communautaire a décidé la création d'une Commission de la commande publique, compétente en matière de marchés publics et en matière de contrats de concession (Rép. min. n° 34258 : JOAN 7 déc. 2004, p. 9735).

Celle-ci siège en qualité de Commission d'Appel d'Offres (CAO) pour les marchés publics et en qualité de Commission d'Ouverture des Plis (COP) pour les procédures de passation des contrats de concession, selon les modalités définies par le Code de la commande publique et le Code général des collectivités territoriales.

TITRE 1 - COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES

1.1 - Présidence

Le Président de la Communauté d'agglomération est, de plein droit, le Président de la Commission de la commande publique.

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

1.2 - Composition - Membres à voix délibérative

La commission est composée :

- du Président de la Communauté d'agglomération, Président de droit de la commission, ou de son représentant, Président ;
- de cinq membres titulaires, 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 (Article L.1411-5 et D.1411-3 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.

1.3 - Membres à voix consultative

1.3.1 - Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative :

- les agents de la direction de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de passation des marchés publics et qu'ils assurent le secrétariat de la commission,
- 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.

Par ailleurs, sont systématiquement 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.

1.3.2 - Commission d'ouverture des plis (COP)

Peuvent participer à la COP avec voix consultative :

- les agents de la direction de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de passation des contrats de concession et qu'ils assurent le secrétariat de la commission,
- les agents des directions pilotes dans la matière qui fait l'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 Ministre en charge de la concurrence.

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

2.1 - Compétences de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Dans un objectif de transparence et bonne gestion de l'achat public, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) exerce une mission complémentaire dite facultative aux rôles obligatoires qui lui sont dévolus par les lois et règlements en vigueur.

2.1.1 - Compétences obligatoires et facultatives de la CAO

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.

Les seuils présentés ci-après sont ceux applicables à la date d'approbation du présent règlement intérieur. Ils sont révisés tous les deux ans et codifiés en annexe 2 du Code de la commande publique.

Compétences obligatoires

Condition de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
<p>Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées (*)</p> <p>Pouvoir adjudicateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 214 000 €HT en fournitures et services - 5 350 000 €HT en travaux <p>Entité adjudicatrice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 443 000€ HT en fournitures et services - 5 350 000 M€HT en travaux 	<p>Utilisation d'une procédure formalisée (art. L2124-1 du Code de la commande publique)</p>	<p>Pouvoir adjudicateur et entité adjudicatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appel d'offres (AO) - Procédure avec Négociation (PAN) - Dialogue compétitif (DC) 	<p>Choix de l'attributaire</p>
<p>Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées (*)</p> <p>Pouvoir adjudicateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 214 000 €HT en fournitures et services - 5 350 000 €HT en travaux <p>Entité adjudicatrice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 443 000€ HT en fournitures et services - 5 350 000 M€HT en travaux 	<p>Concours (art. L2125-1, 2° du Code de la commande publique))</p> <p><u>Lorsqu'ils comprennent des travaux soumis au Livre IV du Code de la commande publique (ex-loi n°85-704 du 12 juillet 1985 dite loi MOP) :</u></p> <p>Marchés globaux (art. L2171-1 du Code de la commande publique)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concours (notamment concours restreint de maîtrise d'œuvre), - Marché de conception réalisation - Marché global de performance 	<p>Avis motivé sur les candidatures et les projets ;</p> <p>La CAO permanente ou spécifiquement élue pour l'opération constitue le collège « élus » du jury</p>
<p>Tout projet d'avenant entraînant une augmentation de plus de 5 % sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO (L.1414-4 CGCT)</p>	<p>Exclusion des modifications unilatérales</p>	<p>Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO</p>	<p>Avis simple (**)</p>

(*) Les montants cités correspondent aux seuils de procédures formalisées et sont actualisés en même temps que ces derniers.

(**) L'avis simple ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou conclure un avenant.

Compétences facultatives : Commission des marchés après procédure adaptée (MAPA)

Condition de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la Commission MAPA
Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées (*)	Utilisation d'une procédure adaptée (art. L2123-1 du Code de la commande publique)	Marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques (art. R2123-1, 3° du Code de la commande publique) Marchés publics de services juridiques de représentation et de conseil en vue de la préparation d'une procédure (art. R2123-1, 4° du Code de la commande publique)	Avis simple avant attribution (**)
Marchés de travaux compris entre 209 000 €HT et 5 225 000 €HT (*)	Utilisation d'une procédure adaptée (art. L2123-1 du Code de la commande publique)	Procédure adaptée Petit(s) lot(s) (art. R2123-1, 2° du Code de la commande publique)	Avis simple avant attribution (**)
Marchés de fournitures et de services compris entre 209 000 €HT et 418 000 €HT(*)	Utilisation d'une procédure adaptée (art. L2123-1 du Code de la commande publique)	Procédure adaptée (seuils applicables aux entités adjudicatrices)	Avis simple avant attribution (**)
Avenant	Avenant (tous confondus) supérieurs à 5 % du montant initial	Toutes procédures soumises à compétence facultative de la CAO	Avis simple avant signature (**)

(*) Les montants cités correspondent aux seuils de procédures formalisées et sont actualisés en même temps que ces derniers.

(**) L'avis simple ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou conclure un avenant

2.1.2 - Procédures ne relevant pas du champ de compétence de la CAO

En application du Code de la commande publique et en fonction des marchés habituellement conclus par GrandAngoulême, les marchés publics suivants ne sont pas attribués par la CAO :

- ceux attribués sur le fondement d'une relation de quasi-régie (art. L2511-1 à L2511-5) ;
- ceux attribués sur le fondement d'une coopération public-public (art. L2511-6) ;
- ceux entrant dans le champ d'application des articles L. 2513-1 à L. 2513-5 (exclus des règles de publicité et de mise en concurrence du Code) ;
- ceux passés sans publicité ni mise en concurrence préalables de l'article L. 2122-1, dans les conditions des articles R. 2122-1 à R. 2122-9 ou R. 2122-10 à R. 2122-11 ou dans les conditions de l'article 1er du décret n° 2018-1225 du 24/12/2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique ;
- ceux passés selon une procédure adaptée en application du 2° de l'article R. 2123-1 (règle des « petits lots ») ;
- ceux qui répondent aux conditions du 1° de l'article R. 2123-1, même lorsque l'acheteur a décidé de ne pas recourir à une procédure adaptée mais à l'une des procédures formalisées ;
- ceux qui correspondent à un besoin qui, globalement, est d'une valeur égale ou supérieure aux seuils européens mais qui font l'objet de différentes procédures qui, prises individuellement, ont un montant estimé inférieur à ces mêmes seuils.

Cette dernière hypothèse, correspond au cas où plusieurs procédures de passation sont lancées pour répondre à un même besoin dont la valeur estimée globale hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens, C'est alors la valeur estimée de chaque procédure en cause **appréciée isolément** (et non la valeur estimée du besoin) qui doit être prise en compte pour déterminer si la CAO est compétente.

2.2 - Compétences de la Commission d'ouverture des plis (COP)

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission de Délégation de Service Public ou Commission d'Ouverture des Plis (COP) 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 un contrat de concession entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la COP, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

TITRE 3 - FONCTIONNEMENT

3.1 - Règles de convocation

Les convocations sont adressées par courriel 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 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.

3.2 - Quorum

3.2.1 - Compétence obligatoire

Le quorum est indispensable lorsque la Commission d'Appel d'offres et la Commission d'ouverture des plis interviennent dans le cadre de leurs 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 d'Appel d'offres intervient dans le cadre de ses compétences facultatives (Commission MAPA). 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 et de la COP 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.

3.4 - Réunions non publiques

Les réunions de la CAO et de la COP ne sont pas publiques. Les candidats au marché ou à la concession ne peuvent donc pas y assister. Cette règle est également valable pour les réunions des jurys.

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 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.

3.6 - Confidentialité

Les membres de la CAO et de la COP, 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 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.).

3.7 - Prévention des conflits d'intérêts

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.

TITRE 4 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 4.1 - Jury

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception-réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire lorsque l'acheteur est soumis au livre IV du Code de la commande publique (ex-loi n°85-704 du 12 juillet 1985 dite loi « MOP »).

Conformément à l'article R2162-24 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 collègues le composant (Rép. min. 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.