



Règlement intérieur de la

Commission d'Appel d'Offres de la Commune de Saint-Cyr-en-Val

Préambule

L'objet du présent règlement intérieur est de déterminer les règles de composition, de fonctionnement, d'organisation et d'attribution de la commission d'appel d'offres (CAO) de la commune de Saint-Cyr-en-Val.

La CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés passés selon une procédure formalisée en application de l'article L1414-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

La procédure formalisée de passation de marchés publics est obligatoire « *Lorsque la valeur estimée hors taxe du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés dans un avis qui figure en annexe au présent code, l'acheteur passe son marché selon l'une des procédures formalisées définies par le présent chapitre, dans les conditions et selon les modalités fixées par décret en Conseil d'Etat* » en application de l'article L2124-1 du code de la commande publique.

Le présent règlement est établi dans le respect des principes de libre accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures en application de l'article L3 du code de la commande publique.

Le règlement n°2021/1952 du 10 novembre 2021 de la commission européenne fixe les seuils de passation européens, au-dessus desquels il est nécessaire que la commune de Saint-Cyr-en-Val passe ses marchés en procédure formalisée, comme suit :

Du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2023 :

Marchés publics de travaux : **5 382 000 € HT ;**

Marchés de fournitures et de services : **215 000 € HT.**

Il convient de rappeler que l'article 6, paragraphe 1, de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les seuils applicables pour les marchés publics de fourniture, de services et de travaux et pour les concours dispose que, tous les deux ans, la Commission révisé les seuils de passation.

Sommaire

Préambule.....	1
Chapitre n° 1 : Composition et rôle des membres.....	3
Article 1.2 : Membres à voix délibérative.....	3
Article 1.3 : Membres à voix consultative.....	3
Article 1.4 : Autres participants	3
Article 1.5 : Suppléants / remplaçants.....	4
1.5.1 Absence temporaire d'un titulaire	4
1.5.2 Absence définitive d'un membre titulaire.....	4
1.5.3 Absence définitive d'un membre suppléant :.....	4
Chapitre 2 : Compétences	4
Article 2.1 : Attribution du marché	4
Article 2.2 : Avis sur une modification de marché.....	4
Article 2.3 : Présentation à la CAO des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières ou inacceptables	4
Chapitre 3 : Fonctionnement	5
Article 3.1 : Préparation de la CAO	5
Article 3.2 : Réunions en visio-conférence	5
Article 3.3 : Règles de convocation.....	5
Article 3.4 : Quorum	5
Article 3.5 : Modalités de vote	5
Article 3.6 : Réunions non publiques	6
Article 3.7 : Rédaction du procès-verbal.....	6
Chapitre 4 : Confidentialité et Déontologie	6
Article 4.1 : Confidentialité des informations	6
Article 4.2 : Déontologie des membres de la CAO.....	6
Chapitre 5 : Jury	7

Chapitre n° 1 : Composition et rôle des membres

Article 1.1 : Présidence

Le Maire de la commune de Saint Cyr en Val est président de la CAO de droit en application de l'article L1411-5 du CGCT.

Il est habilité à signer les marchés en vertu de la délégation qu'il tient du conseil municipal. Pour la durée de son mandat et en vertu de la délibération du conseil municipal n°20-57 du 21 septembre 2020 délègue au maire la matière suivante :

- 4° : « *De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget* ».

Le Maire, Président de la CAO peut, conformément à l'article L2122-18 du CGCT, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Il peut ainsi déléguer temporairement ou non un élu pour le représenter à la présidence de la CAO. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission (CAA Lyon, 20 novembre 2003, Département du Rhône, requête n°98LY00755).

Le représentant du Maire à la présidence de la CAO détient pour cet exercice tous les pouvoirs du Maire.

Le Président de la CAO est chargé de la bonne tenue des réunions, il organise les débats.

Article 1.2 : Membres à voix délibérative

La CAO est constituée :

- du Président de la commission ou son représentant ;
- de trois membres titulaires, élus par et parmi les membres de l'assemblée délibérante ;
- et de trois membres suppléants, élus par et parmi les membres de l'assemblée délibérante.

L'élection des membres titulaires et suppléants de la CAO repose sur un scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste (en application de l'article L1411-5 du CGCT).

Article 1.3 : Membres à voix consultative

Peuvent également participer à la CAO avec voix consultative :

- sur l'invitation du Président de la commission :
 - le comptable de public (observations consignées au procès-verbal de la CAO),
 - un représentant du ministre chargé de la concurrence (observations consignées au procès-verbal de la CAO).

Article 1.4 : Autres participants

La CAO peut solliciter la participation :

- des personnalités, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché ;
- un ou plusieurs agents des différents pôles en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché et/ou de la procédure de passation.

Article 1.5 : Suppléants / remplaçants

1.5.1 Absence temporaire d'un titulaire

Les suppléants ont vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CAO.
En cas d'absence d'un des membres titulaires de la CAO, il est fait appel à l'un des membres suppléants élus.

1.5.2 Absence définitive d'un membre titulaire

Lorsqu'un membre titulaire est empêché de quelque façon que ce soit, il est procédé au remplacement de la CAO suivant les conditions fixées par l'article L2121-22 du CGCT.

1.5.3 Absence définitive d'un membre suppléant :

Lorsqu'un membre suppléant est empêché de quelque façon que ce soit, il est procédé au remplacement de la CAO suivant les conditions fixées par l'article L2121-22 du CGCT.

Chapitre 2 : Compétences

Article 2.1 : Attribution du marché

La CAO est un organe permanent, réunie périodiquement, en fonction des besoins de la commune qui attribue les marchés passés en procédure formalisée au-delà des seuils de passation européens sauf ceux qui relèvent d'une urgence impérieuse (R2122-1 du code de la commande publique).

Dans le cadre d'un groupement de commandes, la CAO attribue le marché si la convention constitutive du groupement le prévoit en application de l'article L1411-5-1 du CGCT.

Article 2.2 : Avis sur une modification de marché

La CAO est obligatoirement consultée pour avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % dès lors que le marché a été passé en procédure formalisée en application de l'article L1414-4 du CGCT.

En vertu de l'article L2194-1 du code de la commande publique, la notion d'avenant est remplacée par la notion de modification de marché.

Aussi, par cohérence juridique, tout projet de modification de marché entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % dès lors que le marché a été passé en procédure formalisée doit être soumis à la CAO.

Article 2.3 : Présentation à la CAO des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Aux termes de l'article L1414-2 du CGCT, le rejet des offres inappropriées, irrégulières ou anormalement basses n'est pas prononcé par la CAO.

Toutefois, il convient de rappeler que les éléments rassemblés en vue du futur rapport de présentation prévu aux articles R2184-1 à R2184-6 du code de la commande publique, lorsque le marché public est passé par un pouvoir adjudicateur peuvent utilement être présentés à la CAO afin que celle-ci puisse se

prononcer en toute connaissance de cause. Or ces éléments comportent notamment les raisons qui ont amené l'acheteur à juger une offre anormalement basse ou à rejeter une offre.

Enfin, il convient d'ajouter que les acheteurs demeurent libres de consulter la CAO sur l'ensemble des points qui ne relèvent pas de sa compétence.

Chapitre 3 : Fonctionnement

Article 3.1 : Préparation de la CAO

Le Secrétariat Général est chargé de la préparation administrative de la CAO et notamment :

- L'établissement du calendrier des séances ;
- L'établissement de l'ordre du jour ;
- L'organisation de la convocation des membres de la Commission ;
- Les opérations de vérification du quorum ;
- La convocation ses services concernés par le marché,
- L'établissement du procès-verbal des séances.

Article 3.2 : Réunions en visio-conférence

Les réunions de la CAO peuvent se tenir en visio-conférence totalement ou partiellement (membres en présentiel et en distanciel) 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.

Article 3.3 : Règles de convocation

La convocation est adressée par voie dématérialisée via le logiciel I-DELIBRE à ses membres au moins trois jours francs avant la date prévue de la réunion de la commission.

La convocation indique les questions à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Lorsque la réunion de la CAO se tient en visio-conférence, la convocation mentionnera le lien de connexion du logiciel TEAMS.

Article 3.4 : Quorum

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 L1411-5 du CGCT) soit (3) trois membres a minima (Le Président ou son représentant (1) ainsi que deux membres de la CAO (2)). En l'absence du Président de la commission ou de son représentant, la réunion de la commission ne peut pas avoir lieu.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion.

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

Article 3.5 : Modalités de vote

Les membres élus de la CAO ont voix délibérative. Les décisions sont prises à la majorité absolue. Le Président de la CAO a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Article 3.6 : Réunions non publiques

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

Article 3.7 : Rédaction du procès-verbal

Le procès-verbal de la CAO a pour objet le classement des offres et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse réalisés dans le cadre d'une consultation. Il est signé par tous les membres qui ont assisté à la réunion de la commission, qu'ils aient voix délibérative ou voix consultative.

Sur la base du rapport d'analyse des offres, il consigne les décisions de la CAO relatives à l'élimination et au classement des offres reçues dans le cadre de la consultation. Il comporte la ou les décisions d'attribution, avec une identification de chaque attributaire, ou d'éventuelles déclarations sans suite ou d'infructuosité prises par la CAO.

Le Secrétariat Général rédige le procès-verbal.

Chapitre 4 : Confidentialité et Déontologie

Article 4.1 : Confidentialité des informations

Les membres de la CAO ainsi que toute personne appelée à participer à ses réunions, sont tenus à une stricte confidentialité à l'égard des informations dont ils peuvent prendre connaissance :

- à l'occasion des réunions de la CAO ;
- dans tous les documents préparatoires de travail qui leur sont transmis ;
- dans tous les documents transmis par les soumissionnaires dans le cadre d'une consultation ;
- lors des échanges avec les soumissionnaires dans le cadre d'une consultation.

La communication des documents relatifs à la passation des marchés publics est encadrée par les articles L311-2 et L311-6 du code des relations entre le public et l'administration.

Article 4.2 : Déontologie des membres de la CAO

Les membres de la CAO sont soumis au devoir de déontologie.

En effet, l'article 1^{er} de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique dispose que « *Les membres du Gouvernement, les personnes titulaires d'un mandat électif local ainsi que celles chargées d'une mission de service public exercent leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Les membres des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes exercent également leurs fonctions avec impartialité.* »

Un conflit d'intérêts constitue « *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* » (article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique)

En vertu de l'article L2141-10 du code de la commande publique, peuvent être exclues de la procédure de passation du marché, les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflits d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché (CJUE 12 mars 2015, Evigilo Ltd, C-538/13 (§ 42 et s.) ; CE 14 octobre 2015, Société Applicam, n°390968 ; CE 24 juin 2011, Ministre de l'écologie et Société Autostrade, n°347720 ; CE 12 septembre 2018, Société Otus, n°420454)

Aussi, les membres de la CAO 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 concernée et en conséquence à s'abstenir de siéger à la commission ;
- Si des circonstances sont susceptibles de les placer à court terme en situation de conflit d'intérêts.

Le Secrétariat général pourra le cas échéant mettre en place une procédure de déport prévue par les articles 5 et 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique afin de garantir l'impartialité du processus de décision et/ou de prévenir le risque d'exclusion de l'opérateur économique concerné.

Chapitre 5 : Jury

En application des articles R2162-22 à R2162-26 du code de la commande publique :

- Le Jury doit être composé exclusivement de personnes indépendants des participants au concours ;
- Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée des candidats, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente ;
- Les membres élus de la CAO doivent faire partie du jury.

Le présent règlement s'applique également au jury.

Le Président de la CAO ou son représentant fera partie du jury et le présidera. Il sera également chargé de nommer les membres du jury autres que ceux qui sont des membres élus de la CAO.