



*Ville de passion!*

## Règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de la commune de Saint-Louis

## Sommaire

<b>TITRE I / COMPOSITION ET COMPETENCES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)</b> .....	4
<b>I. COMPOSITION</b> .....	4
<b>II. COMPETENCES</b> .....	5
<b>III. PROCEDURES NE RELEVANT PAS DU CHAMP DE COMPETENCES DE LA CAO</b> 6	
<b>TITRE II / MODALITES DE FONCTIONNEMENT</b> .....	7
<b>I. CONVOCATION DE LA CAO</b> .....	7
<b>II. TENUE DE LA CAO</b> .....	7
<b>III. VOTE ET PROCES-VERBAL</b> .....	8

Par délibération n°45 en date du 29 juillet 2020, le Conseil municipal a proclamé une liste d'élus à caractère permanent pour siéger au sein de la commission d'appel d'offres de la commune de Saint-Louis (CAO) : titulaires et suppléants.

La représentation de la CAO se fait conformément aux articles L. 1414-2, L. 1411-5 et D. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur de la CAO est annexé au règlement intérieur de la collectivité.

Ce règlement intérieur de la CAO s'adaptera à toutes évolutions réglementaires relatives aux Code de la commande publique et Code Général des Collectivités Territoriales et textes y afférents.

# TITRE I / COMPOSITION ET COMPETENCES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

## I. COMPOSITION

### *1-1 Présidence*

La Maire de la commune de Saint-Louis préside de plein droit la commission d'appel d'offres de la Ville. Elle a voix délibérative.

Elle peut, par arrêté, déléguer ses fonctions de façon permanente à un représentant, ou de façon ponctuelle et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants en cas d'absence ou d'empêchement.

Elle ne peut pas désigner ces personnes parmi les membres titulaires ou suppléants de la CAO proclamés par délibération n°45 du 29 juillet 2020.

### *1-2 Les membres*

Outre sa présidente, la CAO est composée de membres à voix délibérative et de membres à voix consultative.

#### ➤ Les membres à voix délibérative

Le Conseil municipal élit en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants pour siéger au sein de la CAO.

Il est pourvu au remplacement occasionnel ou permanent d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu au sein de ladite liste.

Le remplacement permanent du suppléant, devenu membre titulaire pour cause de démission, ou de décès du titulaire est assuré par le candidat suppléant suivant inscrit sur la même liste. Il appartiendra alors au Conseil municipal de modifier en conséquence le tableau portant composition de la CAO.

Lorsqu'une liste est dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement d'un membre titulaire **définitivement empêché**, il est procédé au renouvellement intégral de la CAO.

#### ➤ Les membres à voix consultative

Conformément à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission et sur invitation de la présidente :

- Des personnalités (exemple maître d'œuvre) et/ou des agents des services opérationnels de la collectivité en raison de leurs compétences dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Les agents de la direction de la commande publique. Ils assurent le secrétariat de la CAO et sont garants du respect des procédures sauf en cas de convention de mandat ;
- Le comptable public et un représentant de la DEETS (Direction régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités). Le cas échéant, leurs observations sont consignées au procès-verbal de séance.

## II. COMPETENCES

En vertu des articles L. 1414-2 et suivants du CGCT, la CAO est compétente pour :

- L'attribution des marchés publics selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens sauf exception expressément prévue par le Code de la commande publique ou la réglementation applicable ;
- Emettre un avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieur au seuil de 5 % prévu à l'article L1414-4 du CGCT ; étant précisé que ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la CAO ;

La CAO se réunit pour désigner le titulaire dans le cadre des procédures suivantes : la procédure d'appel d'offres, ouverte ou restreinte, la procédure avec négociation, et la procédure de dialogue compétitif. Elle statue ainsi sur l'agrément des candidatures, sur l'analyse des offres, sur le choix de l'attributaire et sur le classement.

### *2-1 Les groupements de commande*

En cas de groupement de commande, la CAO compétente est celle du coordonnateur du groupement de commande.

Toutefois, en cas de recours à une CAO propre à un groupement, à titre exceptionnel, il conviendra alors de délibérer pour désigner un représentant de chaque membre du groupement, parmi les membres ayant voix délibérative au sein de la CAO de l'acheteur membre du groupement concerné.

En ce cas, cette CAO serait présidée par le représentant du coordonnateur du groupement.

### *2-2 Le jury de concours*

En application des articles R. 2162-22 à R. 2162-26 du Code de la commande publique :

- Les membres élus de la commission d'appel d'offres font partie du jury de concours ;

- Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours et 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 ;
- La présidente de la CAO, qui n'est pas un membre élu, fait partie du jury, qu'elle présidera.

Pour l'organisation de concours, il sera fait application du Code de la commande publique et des textes y afférents.

### **III. PROCEDURES NE RELEVANT PAS DU CHAMP DE COMPETENCES DE LA CAO**

La CAO n'est pas compétente pour déclarer irrecevable une candidature et pour rejeter des offres :

- Inacceptables : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- Inappropriées : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et exigences de l'acheteur formulés dans le document de consultation ;
- Irrégulières : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation et le droit applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- Anormalement basses.

La recevabilité des candidatures et la régularité des offres ainsi que tous les courriers pris pendant la période d'analyse des offres sont, en application de l'article L. 2122-22 du CGCT, de la compétence du pouvoir adjudicateur (Maire, Présidente ou bénéficiaire d'une délégation).

En cas d'urgence impérieuse, conformément aux textes en vigueur, le marché peut être attribué sans réunion préalable de la CAO.

## TITRE II / MODALITES DE FONCTIONNEMENT

### I. CONVOCATION DE LA CAO

Les convocations sont transmises de manière dématérialisée à l'adresse électronique des membres titulaires de la commission ou par voie postale 5 jours calendaires (jour de la convocation non inclus) avant la date prévue de la réunion. Il appartient aux titulaires de procéder à leur suppléance en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur demande expresse d'un membre de la CAO, la convocation est adressée par écrit, à son domicile ou à une autre adresse valide qu'il aura préalablement communiquée à la direction de la commande publique de la Ville. Cette convocation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi pour le délai de 5 jours calendaires).

La Présidente joint à la convocation, un ordre du jour des dossiers soumis à la commission. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la commission. Les modifications seront communiquées par voie électronique.

Les rapports d'analyse des candidatures et des offres ainsi que l'ensemble des éléments de procédure nécessaires sont communiqués le jour de la commission aux membres présents et mis à disposition de l'ensemble des membres titulaires de la CAO ou leur suppléant en cas d'empêchement, à la direction de la commande publique au service des marchés, pour consultation sur place, avant la date retenue pour la CAO.

### II. TENUE DE LA CAO

#### *2-1 Quorum*

Le quorum est le nombre minimum de membres présents, exigé pour qu'une assemblée puisse valablement délibérer et prendre une décision. Pour les délibérations de la CAO, il est fait application des règles prévues à l'article L. 1411-5 du CGCT.

Ainsi, le quorum nécessite la présence de plus de la moitié des membres ayant voix délibérative. Le quorum est atteint avec la présence de la présidente ou son ou sa représentant(e) et trois membres désignés, soit 4 membres au minimum.

Les membres suppléants de la CAO ne peuvent siéger que lorsque le titulaire est absent. Dès lors, pour appliquer la règle du quorum, les membres suppléants de la CAO siégeant physiquement avec voix délibérative sont pris en compte au même titre que les membres titulaires présents à la commission.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. La CAO se réunit alors valablement sans condition de quorum et dans un délai de trois jours calendaires (jour de la convocation inclus) avec la présence de la Présidente ou son ou sa représentant(e) et au moins un membre désigné.

## *2-2 Séances*

La commission ne peut valablement délibérer en l'absence de la présidente. En cas d'empêchement, la présidente de la CAO peut décider de déléguer la présidence à une personne non-membre de la CAO. Cette délégation prendra la forme d'un arrêté portant délégation de fonction, établi en application de l'article L. 2122-18 du CGCT.

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques et les candidats à la consultation faisant l'objet de la réunion ne peuvent pas y assister.

Le contenu des échanges et les informations divulguées en séance sont confidentiels.

En application de l'article 1111-1-1 du CGCT, tout élu ou administratif intéressé, à quelque titre que ce soit, au marché soumis à la CAO ne peut prendre part à cette commission ni prendre connaissance des dossiers concernés. Il devra ainsi en informer l'autorité dès réception de sa convocation.

## **III. VOTE ET PROCES-VERBAL**

### *3-1 Vote*

Seuls les membres élus et ayant voix délibérative procèdent au vote sur chaque affaire.

En cas de partage égal des voix, la présidente de la CAO ou son ou sa représentant(e) dispose d'une voix prépondérante.

### *3-2 Procès-Verbal*

Chaque séance de la commission d'appel d'offres donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal, rédigé par un agent de la direction de la commande publique sauf en cas de convention de mandat et selon ses propres modalités.

Le procès-verbal, établi en un seul exemplaire, est signé par :

- La présidente,
- chaque membre à voix délibérative,
- le comptable public de la collectivité,
- et le ou la représentant(e) de la DEETS.