

**COMMISSION D'APPEL D'OFFRES
DE LA VILLE D'AULNAY-SOUS-BOIS**

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Le présent règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres à caractère permanent de la Ville d'Aulnay-sous-Bois a été adopté par la délibération du Conseil municipal n°47 du 24 juin 2020

Il a pour objet de garantir le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Il a été établi dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment :

- le code de la commande publique ;
- le Code général des collectivités territoriales.

Titre I – Attributions et compétences

Article 1 – Attributions

En application des dispositions de l'article L.1414-2 du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.), la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) a compétence pour choisir le titulaire des marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés aux articles L.2124-1 à 4 du Code de la commande publique, à savoir :

- la procédure d'appel d'offres ;
- la procédure avec négociation ;
- la procédure de dialogue compétitif.

A la date d'adoption du présent règlement intérieur, les seuils européens publiés au *Journal officiel* de la République française¹ sont, pour les collectivités territoriales :

- 214 000 € H.T. pour les fournitures et services ;
- 5 350 000 € H.T. pour les travaux.

Ainsi, la C.A.O. n'est pas compétente pour attribuer les marchés suivants :

¹ Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique (*JORF* n°0286 du 10 décembre 2019)

- ceux attribués sur le fondement d'une relation de quasi-régie² ;
- ceux attribués sur le fondement d'une coopération public-public³ ;
- ceux attribués par une entité adjudicatrice à une entreprise liée⁴ ;
- ceux attribués par une entité adjudicatrice à une coentreprise⁵ ;
- ceux conclus en application de règles internationales dans les conditions des articles L. 2512-1 à L. 2512-2 du Code de la commande publique ;
- ceux liés à la sécurité ou à la protection des intérêts essentiels de l'État dans les conditions de l'article L. 2512-3 du Code de la commande publique, quand bien même il demeure difficile de déterminer dans quelle hypothèse une collectivité territoriale pourrait être amenée à passer un tel marché public ;
- ceux entrant dans le champ d'application des articles L. 2512-4 à L. 2512-5, L. 2513-1 à L. 2513-5 ou L. 2514-1 à L. 2514-5 du Code de la commande publique ;
- 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 du Code de la commande publique ou dans les conditions de l'article 1^{er} du décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique ;
- ceux passés selon une procédure adaptée, quelle que soit la valeur estimée du besoin auxquels ils répondent, en application du 3° (marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques) ou du 4° (marchés public de services juridiques des avocats) de l'article R. 2123-1 ;
- ceux passés selon une procédure adaptée en application du 2° de l'article R. 2123-1 (règle des « petits lots »), à condition que l'acheteur ait décidé de mettre en œuvre une telle procédure adaptée) ;
- 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.

Article 2 – Compétence

La C.A.O. a une **compétence décisionnelle** pour choisir le titulaire des marchés passés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés aux articles L.2124-1 à 4 du Code de la commande publique.

Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la C.A.O.⁶

² Articles L. 2511-1 à L. 2511-5 du Code de la commande publique

³ Article L. 2511-6 du Code de la commande publique

⁴ Articles L. 2511-7 et L. 2511-8 du Code de la commande publique

⁵ Article L. 2511-9 du Code de la commande publique

⁶ Article L.1414-2, C.G.C.T.

La C.A.O. est obligatoirement **consultée pour avis**, pour tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %⁷. Cette consultation ne concerne pas les marchés pour lesquels le choix du titulaire n'est pas soumis à la C.A.O.

S'agissant des offres inappropriées, irrégulières ou anormalement basses, la décision de rejet appartient à la personne compétente pour signer le marché, à savoir le Maire. Ces éléments peuvent cependant être présentés à la C.A.O., afin que celle-ci puisse se prononcer en toute connaissance de cause.

Article 3 – Jury

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception-réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Conformément aux 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. 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 collèges le composant (Réponse ministérielle 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.

Titre II – Composition, organisation et rôle des membres de la Commission

Article 4 – Composition

La C.A.O. constitue un organe indivisible, les membres ayant voix délibérative ne peuvent donc constituer en son sein une sous-commission⁸.

La C.A.O. est composée des membres à **voix délibérative** suivants⁹ :

- le Maire ou son représentant désigné par arrêté, président ;
- cinq membres du Conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

⁷ Article L.1414-4, C.G.C.T.

⁸ TA Lyon, 1^{er} juil. 1998, Préfet de la Loire

⁹ Article L.1411-5 du C.C.G.T. auquel renvoie l'article L.1414-2 du même code

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires. Le président ne peut avoir de suppléant.

Un membre suppléant ne peut siéger avec voix délibérative qu'en l'absence d'un membre titulaire à voix délibérative.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la C.A.O., le comptable de la Commune et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec **voix consultative**, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la C.A.O., des personnalités ou un ou plusieurs agents de la Commune désignés par le président de la C.A.O., en raison de leur compétence en la matière qui fait l'objet du marché public.

Les réunions de la C.A.O. ne sont pas publiques. Ainsi, les membres de la C.A.O. sont soumis aux devoirs de confidentialité nécessaires à l'examen des marchés, qui s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

Article 5 – Quorum et participation

Les convocations sont adressées aux membres de la C.A.O. au minimum cinq jours francs avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour.

Les rapports d'analyse des offres, les tableaux, les projets d'avenants, ainsi que les notes de présentation éventuelles sont adressés aux membres de la C.A.O. un jour franc avant la date de la réunion. Ce délai peut être réduit en cas d'impossibilité manifeste.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents¹⁰.

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.

Seules les personnes membres de la C.A.O. peuvent participer à la réunion de la commission.

Les services administratifs, qui sont convoqués également cinq jours francs avant la date de la réunion de la C.A.O., reçoivent leur convocation ainsi que l'ordre du jour. La convocation comporte l'heure de passage de leur dossier respectif.

Les débats n'étant pas publics, un membre de la Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques invitera les membres des services administratifs à pénétrer dans la salle des délibérés pour

¹⁰ Article L.1411-5 du C.C.G.T. auquel renvoie l'article L.1414-2 du même code

le passage du dossier relevant de leur compétence. Ils devront quitter la salle dès la fin de l'examen dudit dossier.

Article 6 – Déroulement

Les débats sont organisés par le président de la C.A.O. En cas de partage des voix, dans le silence des textes, le présent règlement prévoit que le président a voix prépondérante.

Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution tant sur la forme et les modalités de la consultation, que sur les discussions permettant de conclure au choix des attributaires.

La Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques est chargée de la préparation et de la bonne tenue des réunions de la C.A.O. Pour ce faire, elle doit :

- Etablir le calendrier des séances (environ une réunion hebdomadaire, en fonction du calendrier des procédures) ;
- Etablir l'ordre du jour et l'heure de passage des dossiers ;
- Organiser la convocation des membres de la C.A.O., en lien avec le secrétariat des élus ;
- Vérifier que le quorum est atteint et que la C.A.O. est régulièrement composée ;
- Convoquer les services de la Commune ;
- Etablir le procès-verbal des séances.

Article 7 – Déontologie

Les membres de la C.A.O. doivent être impartiaux.

Toute attitude contraire serait susceptible de caractériser un conflit d'intérêt.

A cet égard, une personne intéressée, à quelque titre que ce soit, au marché soumis à la C.A.O. ne peut y participer. Le salarié ou assimilé d'un opérateur économique candidat, en fonction, ne peut siéger, même s'il est un élu local. Le cas des anciens salariés ou assimilés d'un opérateur économique candidat fait, en revanche, l'objet d'un examen au cas par cas, en fonction des circonstances de fait.

Les membres de la C.A.O. concernés, après réception de la convocation, de l'ordre du jour et des rapports ou documents y afférents doivent se manifester auprès de la Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques afin de présenter l'éventuelle situation de conflit d'intérêt qui les concernerait.

Ainsi, cela peut conduire les membres concernés à ne pas intervenir sur le sujet, à se retirer lors du vote de la délibération, voire à ne pas siéger en C.A.O. lorsque ce sujet est évoqué. Chaque cas fera l'objet d'une mesure appropriée.

De manière générale, le fait que la C.A.O. soit composée en infraction des règles énoncées ci-dessus rend irrégulière la procédure de passation.

Titre III – Fonctionnement

Article 8 – Déroulement des séances

Lors de la séance de la C.A.O., les services de la Commune rapportent le dossier, accompagnés des membres de la Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques qui ont géré la procédure concernée, afin de :

- Donner lecture de l'extrait du Règlement de la consultation où figurent les critères et la pondération de ceux-ci selon lesquels les candidatures et les offres vont être examinées ;
- Faire part des conditions dans lesquelles la consultation pourrait être jugée infructueuse par le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- Répondre aux questions des membres de la C.A.O. et à leurs remarques, qui sont consignées au procès-verbal.

Les candidatures et offres sont examinées en fonction des critères et de leur pondération précisés dans le Règlement de la consultation. Il est procédé, après délibération, au choix de l'attributaire.

La procédure est jugée fructueuse dès lors que les candidatures et les offres répondent aux exigences et critères énoncés dans le Règlement de la consultation et ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées¹¹.

L'acheteur a l'obligation de choisir, aux termes d'une analyse suffisante et d'un classement par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution, l'offre économiquement la plus avantageuse¹².

Article 9 – Procès-verbaux

Chaque réunion de la C.A.O. fait l'objet d'un procès-verbal.

Ce procès-verbal, établi par la Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques, est signé par chacun des membres ayant voix délibérative présent lors de la C.A.O.

Le procès-verbal retrace les modalités d'ouverture des plis, indique le contenu des offres dans les parties essentielles, transcrit les modalités de délibération de la C.A.O., rapporte l'avis et les motivations sur les candidatures et les offres, ainsi que le choix de l'attributaire.

Article 10 – Modalités du recours à un système de vidéo-conférence

Le recours à un système de vidéo-conférence lors des séances de la C.A.O. est possible¹³.

¹¹ Articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique

¹² Article R. 2152-6 à 8 du Code de la commande publique

Le président de la C.A.O. peut décider qu'une délibération sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci¹⁴.

L'engagement de la délibération par voie d'échange d'écrits transmis par voie électronique est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération¹⁵.

Le président de la C.A.O. informe les autres membres de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture. Cette information suit les règles applicables à la convocation des réunions de la C.A.O.

Les membres de la C.A.O. sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération.

Si plusieurs points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération¹⁶.

La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres de la C.A.O., qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

À tout moment, le président de la C.A.O. peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.

Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres de la C.A.O. dans le cadre de la délibération¹⁷.

Les débats sont clos par un message du président de la C.A.O., qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération. Le président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du collège participants peuvent voter¹⁸.

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président en adresse les résultats à l'ensemble des membres du collège¹⁹.

¹³ Article L.1414-2 du C.G.C.T. : « Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ».

¹⁴ Article 3 de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

¹⁵ Article 2 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

¹⁶ Article 3 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014

¹⁷ Article 4 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014

¹⁸ Article 5 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014

¹⁹ Article 6 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions²⁰.

Titre IV – Dispositions finales

Article 11 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption et de la transmission de sa délibération au contrôle de légalité.

Article 12 – Engagement

Le présent règlement intérieur est transmis à chacun des membres de la C.A.O.

Il est également tenu à la disposition des services administratifs de la Commune.

²⁰ Article 7 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014