

SEANCE DU 29 SEPTEMBRE 2020 : DELIBERATION N° 59

Affaires Juridiques & Gestion de l'Assemblée
Affaire suivie par Claudine LATOUCHE
☎ : 03.27.53.76.01
Réf. : CL / G.GABERTHON

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de la convocation : 22 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mille VINGT, le VINGT-NEUF SEPTEMBRE à 18h30

Le Conseil Municipal de MAUBEUGE s'est réuni à la Mairie, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Arnaud DECAGNY, Maire de MAUBEUGE

Nombre de conseillers en exercice : 35

PRESENTS : Arnaud DECAGNY - Florence GALLAND - Nicolas LEBLANC - Jeannine PAQUE - Dominique DELCROIX - Annick LEBRUN - Patrick MOULART - Bernadette MORIAME - Naguib REFFAS - Brigitte RASSCHAERT - Nino CHIES - Samia SERHANI - Emmanuel LOCOCCIOLO - Michèle GRAS - Djilali HADDA - Patricia ROGER - Marc DANNEELS - Myriam BERTAUX - Boufeldja BOUNOUA - Marie-Charles LALY - Robert PILATO - Christelle DOS SANTOS - Jean-Pierre COULON - Malika TAJDIRT - André PIEGAY - Caroline LEROY - Remi PAUVROS - Marie-Pierre ROPITAL - Michel WALLET - Sophie VILLETTE - Guy DAUMERIES - Inèle GARAH - Jean-Pierre ROMBEAUT - Brigitte PATFOORT - Aymeric MERLAUD

EXCUSE(E)S AYANT DONNE POUVOIR :

Brigitte RASSCHAERT pouvoir à Emmanuel LOCOCCIOLO

EXCUSE(E)S :

ABSENT(E)S :

**Marc DANNEELS
Aymeric MERLAUD**

SECRETAIRE DE SEANCE : Nino CHIES

OBJET : Approbation du règlement intérieur de la commission d'appel d'offres (CAO), du jury de concours et de la commission des concessions et des délégations de service public (CDSP)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles :

- 1411-1 à L1411-19 relatifs aux délégations de services publics et de concession, et plus précisément :
 - * L1411-1, lequel renvoie au L1121-3 du Code de la commande publique relatif à la concession de services,

- * L1411-5 relatif à la définition et aux règles de la composition de la CDSP,
- L1414-1 à L1414-4 et plus précisément l'article L1414-2 relatif à la création C.A.O. dans le cadre des marchés publics pour lesquels le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L1411-5,
- L1411-5 relatif à la définition et aux règles de composition de la C.A.O.,

Vu le Code de la Commande Publique, livre premier, notamment :

- le Titre I relatifs aux marchés publics,
- le Titre II relatifs aux contrats de concession

Considérant que la Commission d'Appel d'Offres a été instituée et ses membres élus par délibération n° 40 du 16 juillet 2020,

Considérant que la Commission de délégation de services publics et de concession a été instituée et ses membres élus par délibération n° 42 du 16 juillet 2020,

Considérant l'obligation d'élaborer un règlement intérieur afin de préciser le fonctionnement de ces deux commissions dans le dessein de sécuriser les différents contrats publics.

Considérant le projet de Règlement Intérieur proposé, ci annexé, a notamment pour objectif :

- de préciser les modalités de fonctionnement des commissions (convocation, quorum),
- de définir les champs de compétences obligatoires et facultatives des commissions concernées.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,**

- **Approuve** le projet de règlement intérieur de la commission d'appel d'offres (CAO), du jury de concours et de la commission des concessions et des délégations de service public (CDSP).

Fait en séance les jour, mois et an que dessus

Pour extrait conforme,

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L 2131-2 du CGCT, cette délibération ne sera exécutoire qu'à compter de sa publication et sa transmission en Sous-Préfecture.

Le Maire de Maubeuge,



Arnaud DECAGNY

Transmis en Sous-Préfecture le : 05 OCT. 2020

Affiché le : 12 OCT. 2020

Notifié le :

Règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission des Concessions et des Délégations de Service Public

Textes de référence :

Le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles :

- *L1411-1 à L1411-19 relatifs aux délégations de services publics et de concession, et plus précisément :*
 - * *L1411-1, lequel renvoie au L1121-3 du Code de la commande publique relatif à la concession de services,*
 - * *L1411-5 relatif à la définition et aux règles de la composition de la CDSP,*
- *L1414-1 à L1414-4 et plus précisément l'article L1414-2 relatif à la création C.A.O. dans le cadre des marchés publics pour lesquels le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L1411-5,*
- *L1411-5 relatif à la définition et aux règles de composition de la C.A.O.,*

Le Code de la Commande Publique, livre premier, notamment :

- *le Titre I relatifs aux marchés publics,*
- *le Titre II relatifs aux contrats de concession*

TITRE I - Composition et rôle des membres

1. Présidence

Le Maire de la Commune de Maubeuge est le Président de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission des Concessions et des Délégations de Service public.

Il peut, par arrêté, déléguer ses fonctions à un représentant.

2. Composition et membres à voix délibérative

La Commission est composée des membres suivants: le Président, Maire de la Commune de Maubeuge ou de son représentant et de cinq membres titulaires élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Cinq suppléants des titulaires sont élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les suppléants ne peuvent participer aux débats et au vote qu'en l'absence des titulaires. Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission.

3. Membres à voix consultative

3.1. Commission d'Appel d'Offres

Le Président de la Commission peut, s'il le souhaite, inviter les agents de l'Etat suivants :

- Le comptable public ou son représentant,
- Un représentant du Ministre en charge de la concurrence,

Ces membres participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal de la Commission.

Autres Membres avec voix consultatives. Peuvent participer à la Commission :

- Les agents de la direction de la commande publique,
- Les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- Les agents chargés de la présentation du rapport d'analyse des offres,
- Les maitres d'œuvres chargés de la présentation du rapport d'analyse des offres et du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- Les assistants à maitrise d'ouvrage chargés de la présentation du rapport d'analyse des offres et du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation.

La convocation des membres vaut désignation de ces membres par le Président de la Commission.

Le Président invite également ces membres lorsque la Commission se réunit dans le cadre de ses compétences facultatives.

3.2. Commission des Concessions et des Délégations de Service Public

Le Président de la Commission peut, s'il le souhaite, inviter les agents de l'Etat suivants :

- Le comptable public ou son représentant
- Un représentant du Ministre en charge de la concurrence

Ces membres participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal de la Commission.

Autres Membres avec voix consultatives. Peuvent participer à la Commission :

- Les agents de la direction de la commande publique ;
- Les agents de la direction juridique ;
- Les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la procédure de délégation de service public ;
- Les membres de l'équipe d'assistance à maitrise d'ouvrage.

Le nombre d'agents de la collectivité délégante présent à la Commission ne peut excéder 5 personnes.

La convocation des membres vaut désignation de ces membres par le Président de la Commission.

4. Secrétariat

Le secrétariat de la CAO et le CCDSP est assuré par la direction de la commande publique.

TITRE II - Compétences

1. Compétences de la Commissions d'Appel d'Offres

La Commission exerce à la fois des compétences obligatoires (L.1414-2 CGCT) et des compétences facultatives.

1.1. Compétences obligatoires

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la Commission d'Appel d'Offres 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.

Condition de seuil de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Montant supérieur au seuil des procédures formalisées HT*	Utilisation d'une procédure formalisée	<ul style="list-style-type: none"> - Appel d'offres ouvert ou restreint; - La procédure concurrentielle avec négociation; - La procédure négociée avec mise en concurrence; - La procédure de dialogue compétitif; 	Choix de l'attributaire
Tout projet de modification entraînant une augmentation de plus de 5% d'un marché dont l'attribution relevait de la CAO (L.1414-4 CGCT) ou d'un marché soumis à la CAO pour avis simple	<ul style="list-style-type: none"> - Modifications de l'article L2194-1 - Exclusion des modifications prévues à R2194-1 CCP 	<p>Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO.</p> <p>- Toute procédure ne relevant pas de la compétence obligatoire de la CAO mais ayant fait l'objet d'un avis simple de la CAO au titre de ses compétences facultatives.</p>	Simple avis consultatif**

Sans condition de seuil	Concours	- Concours de maîtrise d'œuvre ; - Marchés publics de conception-réalisation ;	de la CAO font partie du jury. Examen par le jury des candidatures et avis motivé. Procès-verbal du jury sur le classement des projets.
-------------------------	----------	---	---

* Les seuils des procédures formalisées sont ceux prévus et actualisés par la Commission Européenne.

** Le simple avis consultatif ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou la modification du marché.

1.2. Compétences facultatives

Sur convocation du Président de la Commission, la Commission peut exercer les compétences suivantes :

Condition de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Montant supérieur aux seuils des procédures formalisées*	Utilisation d'une procédure formalisée	- Appel d'offres ouvert ou restreint ; - La procédure concurrentielle avec négociation ; - La procédure négociée avec mise en concurrence ; - La procédure de dialogue compétitif ;	- Ouverture des plis ; - Simple avis consultatif** avant élimination d'une candidature ou d'une offre ;
Montant inférieur aux seuils des procédures formalisées.	Utilisation d'une procédure formalisée	Utilisation de l'ensemble des procédures formalisées	- Simple avis consultatif avant attribution**
Procédure dont le montant estimé est supérieur aux seuils des procédures formalisées	Utilisation d'une Procédure non formalisée	- Marchés de services sociaux et autres services spécifiques (R-2123-1) ; - Marchés publics de services juridiques de représentation (R2123-1) ; - Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables (L2122-1)	- Simple avis consultatif avant attribution**

Montant inférieur aux seuils des procédures formalisées	Utilisation d'une procédure adaptée	-Procédure adaptée	-Simple avis consultatif avant élimination d'une candidature ou d'une offre** ; -Simple avis consultatif avant attribution**
Modification du marché sans condition de seuil d'augmentation	-Modifications de l'article L2194-1 CCP -Exclusion des modifications prévues à l'article R2194-1 CCP	-Toutes les procédures soumises à la compétence facultative de la CAO.	-Simple avis consultatif avant signature**

* Les seuils des procédures formalisées sont ceux prévus au JOF.

** Le simple avis consultatif ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou la modification du marché

2. Compétences de la Commission des Concessions et des Délégations de Service Public.

2.1. Compétences obligatoires de la Commission

Les compétences de la Commission sont celles dévolues par le Code général des collectivités territoriales.

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission 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 ;
- Emettre un avis sur les offres.

2.2. Compétence en matière d'avenant

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 la commission préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

TITRE III - Fonctionnement

1. Règles de convocation

Les convocations sont adressées au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la Commission. Les convocations sont adressées par mail aux Membres de la Commission.

L'ordre du jour prévisionnel de la Commission est joint à la convocation. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la date prévue pour la Commission.

Dès réception de la convocation, le membre titulaire confirme sa présence par téléphone, courriel ou télécopie au service chargé de l'organisation de la Commission. En cas d'indisponibilité, le service chargé de l'organisation de la Commission contacte les suppléants.

2. Quorum

Le quorum est atteint lorsque sont présents trois membres ayant voix délibérative, ainsi que le Président, en l'absence duquel la Commission ne peut valablement délibérer (soit 4 membres au total). Le quorum doit être maintenu pendant tout le déroulement de la Commission.

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.

3. Règles de participation

Les séances de la Commission ne sont pas publiques.

Le contenu des échanges et informations données pendant la réunion sont strictement confidentiels.

Sans préjudice des dispositions législatives ou réglementaires relatives à l'accès aux documents administratifs, notamment, les propos échangés en cours de réunion ainsi que les documents distribués ne peuvent en aucun cas être diffusés en dehors de la Commission, sous quelque forme que ce soit.

Les personnes ayant un intérêt quelconque, direct ou indirect, dans une entreprise susceptible d'être candidate pour l'attribution d'un marché ne peuvent prendre part aux travaux de la Commission.

4. Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la Commission est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative. Lorsqu'ils sont présents, le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence signent le procès-verbal.

TITRE IV - Dispositions spécifiques à la Commission d'Appel d'Offres

1. Le Jury de concours

L'article R2162-17 CCP prescrit l'établissement d'un jury pour l'organisation des concours.

2. Composition du jury

Les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury. Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours. Le président, qui n'est pas un membre élu de la CAO, présidera le jury de concours.

Par conséquent, la collectivité, sous ces deux réserves, peut composer son jury comme elle le souhaite, notamment en considération de l'objet du concours.