



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'organisation, de fonctionnement et de compétence de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de la Ville de Bailleul. Il vise à garantir, dans le cadre des procédures relevant de la compétence de la Commission, le respect des principes fondamentaux de la commande publique, notamment :

- la liberté d'accès à la commande publique ;
- l'égalité de traitement des candidats ;
- la transparence des procédures.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et notamment :

- du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- du Code de la commande publique (CCP) ;
- des dispositions relatives à la prévention des conflits d'intérêts et à la déontologie des élus et agents publics.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sous réserve des évolutions législatives et réglementaires qui leur seraient postérieures.

TITRE I – COMPOSITION ET RÔLE DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 1 – Présidence de la Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres est présidée par le Maire de la Ville de Bailleul ou son représentant.

Le Maire peut, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables, déléguer par arrêté, la présidence de la Commission à un représentant.

Le président de séance assure la police des réunions, organise les débats, donne la parole aux membres et veille au bon déroulement des opérations de vote.

Article 2 – Composition de la Commission d’Appel d’Offres

2.1 – Membres à voix délibérative

Conformément à l’article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales, la Commission d’Appel d’Offres de la Ville de Bailleul est composée :

- du Maire ou de son représentant, qui en assure la présidence ;
- de cinq membres titulaires élus au sein du conseil municipal, à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- de cinq membres suppléants élus selon les mêmes modalités et en nombre égal à celui des membres titulaires.

Les membres titulaires et suppléants sont élus par le conseil municipal dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Les membres titulaires disposent d’une voix délibérative.

Les membres suppléants ne disposent d’une voix délibérative que lorsqu’ils remplacent un membre titulaire empêché.

Un suppléant n’est pas personnellement rattaché à un titulaire déterminé. Il a vocation à remplacer tout membre titulaire absent, dans les conditions prévues par le présent règlement.

2.2 – Modalités d’élection

L’élection des membres de la Commission est effectuée au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Les règles relatives au caractère secret du scrutin et à la possibilité de déroger à celui-ci sont celles prévues par l’article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales.

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu’il n’y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir, conformément aux dispositions applicables.

L'élection des membres suppléants intervient selon les mêmes modalités que celle des membres titulaires.

2.3 – Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la Commission, avec voix consultative, sur invitation du Président et en raison de leur compétence dans la matière faisant l'objet de la consultation :

- les adjoints au Maire et, plus généralement, les élus dont les délégations présentent un lien avec l'objet du marché examiné ;
- les agents des services financiers ou du service de la commande publique ;
- les agents des services opérationnels compétents dans la matière concernée ;
- le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou prestations concernés ;
- l'assistant à maîtrise d'ouvrage éventuellement chargé d'accompagner la définition du besoin, la consultation ou l'analyse des offres ;
- tout agent ou toute personnalité dont la compétence particulière est utile à l'examen du dossier ;
- les membres suppléants présents lorsqu'ils ne remplacent pas un membre titulaire.

Le comptable public et le représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent également participer aux réunions avec voix consultative lorsqu'ils y sont invités par le Président, conformément aux dispositions législatives applicables. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

La directrice générale des services ou son représentant est systématiquement invité aux réunions de la Commission.

Les personnes participant à la Commission avec voix consultative ne prennent pas part aux votes.

Article 3 – Remplacement d'un membre titulaire

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, celui-ci est remplacé par un membre suppléant. Le remplacement s'effectue conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et aux modalités résultant de l'élection des membres de la Commission.

Lorsqu'un membre titulaire cesse définitivement ses fonctions au sein de la Commission, son remplacement est assuré selon les règles applicables aux membres élus de la Commission.

Lorsqu'un suppléant est appelé à remplacer définitivement un titulaire, il est pourvu au remplacement du siège de suppléant vacant conformément aux dispositions applicables.

Article 4 – Renouvellement de la Commission

Lorsque la composition de la Commission ne permet plus d'assurer le remplacement des membres titulaires dans les conditions prévues par les textes applicables, il est procédé au renouvellement de la Commission dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

TITRE II – COMPÉTENCES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 5 – Compétence légale de la Commission

Conformément à l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est compétente pour choisir le titulaire des marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxes, prise individuellement, est égale ou supérieure aux seuils européens applicables. Cette compétence s'exerce sous réserve des exceptions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En cas d'urgence impérieuse, le marché peut être attribué sans réunion préalable de la Commission, conformément aux dispositions de l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales.

Article 6 – Compétence de la Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres exerce les compétences qui lui sont attribuées par les dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est compétente pour attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxes est égale ou supérieure aux seuils européens applicables. Cette compétence s'exerce sous réserve des exceptions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En cas d'urgence impérieuse, le marché peut être attribué sans réunion préalable de la Commission, dans les conditions prévues par l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales.

Les marchés relevant d'une procédure adaptée ne relèvent pas, en principe, de la compétence de la Commission d'Appel d'Offres, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

Les modalités d'examen des marchés passés selon une procédure adaptée peuvent être définies dans le cadre du règlement intérieur de la Commission MAPA de la Ville de Bailleul.

Article 7 – Avenants et modifications des marchés

Conformément à l'article L. 1414-4 du Code général des collectivités territoriales, tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la Commission d'Appel d'Offres lorsque le marché initial a lui-même été soumis à cette Commission.

Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur le projet d'avenant, l'avis de la Commission d'Appel d'Offres lui est préalablement transmis. Cette obligation ne s'applique pas lorsque l'avenant concerne un marché qui n'était pas soumis à la Commission d'Appel d'Offres.

Les autres modifications des marchés publics sont réalisées dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et, le cas échéant, dans le cadre des règles internes applicables au sein de la Ville de Bailleul.

Article 8 – Procédures ne relevant pas de la compétence de la Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres n'est pas compétente pour attribuer les marchés et contrats qui ne relèvent pas de sa compétence légale.

Sont notamment concernés :

- les marchés passés selon une procédure adaptée, sous réserve des dispositions particulières éventuellement prévues par les textes ;
- les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque les conditions légales de recours à cette procédure sont réunies ;
- les marchés conclus dans le cadre d'une relation de quasi-régie ;

- les marchés conclus dans le cadre d'une coopération entre pouvoirs adjudicateurs dans les conditions prévues par le Code de la commande publique ;
- les marchés conclus par une entité adjudicatrice avec une entreprise liée ou dans le cadre d'une coentreprise, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique ;
- les marchés et contrats exclus du champ d'application du Code de la commande publique ou soumis à des règles particulières en vertu de celui-ci ;
- plus généralement, toute procédure pour laquelle les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ne prévoient pas l'intervention de la Commission d'Appel d'Offres.

Les marchés passés selon une procédure adaptée peuvent, le cas échéant, être soumis à l'examen de la Commission MAPA de la Ville de Bailleul, conformément aux règles définies par le règlement intérieur de cette Commission.

Par ailleurs, le rejet des candidatures ou des offres, notamment pour irrégularité, caractère inapproprié ou anormalement bas, relève de l'autorité compétente dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

La Commission d'Appel d'Offres peut néanmoins être consultée, à titre facultatif, sur toute question relative à la passation ou à l'exécution d'un marché public qui ne relève pas de sa compétence obligatoire.

TITRE III – CONVOCATION ET PRÉPARATION DES RÉUNIONS

Article 9 – Convocation

Le Président convoque les membres titulaires et suppléants de la Commission. Les convocations sont adressées par voie électronique, sauf nécessité ou circonstance particulière justifiant un autre mode de transmission.

Sauf dispositions particulières applicables, la convocation est adressée au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.

La convocation précise notamment :

- la date et l'heure de la réunion ;
- le lieu de la réunion ou, le cas échéant, les modalités de participation à distance ;
- l'ordre du jour ;
- la liste des dossiers soumis à l'examen de la Commission.

Les membres sont tenus de signaler dans les meilleurs délais toute modification de leurs coordonnées électroniques.

Article 10 – Transmission et mise à disposition des dossiers

Les documents nécessaires à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à la disposition des membres de la Commission dans des conditions permettant leur examen dans un délai raisonnable avant la réunion, sous réserve des contraintes liées au calendrier des procédures de commande publique.

Les dossiers peuvent notamment comprendre :

- le rapport d'analyse des candidatures et/ou des offres ;
- les tableaux d'analyse ;
- les pièces essentielles de la consultation ;
- les projets de marchés ;
- les projets d'avenants ;
- les notes de présentation ;
- tout document utile à l'information des membres de la Commission.

Compte tenu notamment de leur caractère confidentiel, ces documents sont mis à disposition dans les conditions permettant d'assurer la protection des informations couvertes par le secret des affaires et, plus généralement, de toute information légalement protégée.

Les agents des services administratifs et opérationnels concernés peuvent être convoqués afin de présenter les dossiers relevant de leur compétence.

TITRE IV – RÉUNIONS ET DÉLIBÉRATIONS

Article 11 – Quorum

La Commission ne peut valablement délibérer que lorsque le quorum prévu par les dispositions législatives applicables est atteint. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Pour une Commission composée du Président et de cinq membres titulaires, le quorum est donc atteint lorsque le Président et au moins trois membres disposant d'une voix délibérative sont présents.

Les membres suppléants ne sont pris en compte pour le quorum que lorsqu'ils remplacent effectivement un membre titulaire absent ou empêché.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans les conditions prévues par les textes applicables. La Commission se réunit alors valablement sans condition de quorum. La réunion demeure toutefois soumise aux règles relatives à la présidence de la Commission.

Article 12 – Caractère non public des réunions

Les réunions de la Commission d'Appel d'Offres ne sont pas publiques. Les candidats, soumissionnaires ou entreprises susceptibles d'être attributaires d'un marché ne peuvent assister aux réunions de la Commission, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

Cette règle s'applique également aux réunions des jurys lorsqu'elle est prévue par les textes applicables.

Article 13 – Réunions et délibérations à distance

Conformément à l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales, les délibérations de la Commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 06 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Lorsque la réunion est organisée à distance, les modalités techniques de participation sont précisées dans la convocation. Les modalités de participation doivent permettre l'identification des participants, leur participation effective aux débats et aux votes ainsi que la confidentialité des échanges lorsque celle-ci est requise.

Article 14 – Organisation des débats

Le Président dirige les débats. Il ouvre et clôt la séance, appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et donne la parole aux membres et aux personnes invitées à titre consultatif.

Les membres à voix consultative peuvent présenter toutes observations utiles à l'examen des dossiers.

Le Président veille à ce que les échanges demeurent en lien direct avec les questions soumises à la Commission.

Article 15 – Règles de vote

Seuls les membres disposant d'une voix délibérative participent aux votes.

Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, les votes de la Commission sont effectués à main levée.

Le vote peut porter sur :

- l'approbation d'une proposition ;
- le rejet d'une proposition ;
- une demande d'ajournement ;
- un avis ;
- toute autre question relevant de la compétence de la Commission.

Chaque membre exprime son vote par « pour », « contre » ou « abstention ». Les résultats du vote sont consignés au procès-verbal.

En cas de partage égal des voix, il est fait application des règles prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

TITRE V – PROCÈS-VERBAL ET TRAÇABILITÉ DES TRAVAUX

Article 16 – Procès-verbal

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion de la Commission. Il est rédigé sous l'autorité du Président par l'agent désigné à cet effet par la Ville.

Le procès-verbal retrace notamment :

- la date et le lieu de la réunion ;
- l'identité des membres présents et absents ;
- l'identité des membres suppléants ayant remplacé un titulaire ;
- l'identité des personnes ayant participé avec voix consultative ;
- la vérification du quorum ;
- les affaires inscrites à l'ordre du jour ;
- les principales observations formulées ;
- les résultats des votes ;
- les avis rendus ;
- les décisions ou propositions d'attribution ;
- les éventuelles déclarations de déport ou situations de conflit d'intérêts.

Lorsque la Commission examine des offres, le procès-verbal fait état des principaux éléments nécessaires à la compréhension de l'analyse et du choix proposé, dans le respect des règles de confidentialité et de protection du secret des affaires.

Le procès-verbal est signé dans les conditions prévues par les dispositions applicables et conservé selon les règles d'archivage de la collectivité.

TITRE VI – CONFIDENTIALITÉ ET SECRET DES AFFAIRES

Article 17 – Obligation de confidentialité

Les membres de la Commission ainsi que toute personne participant à ses travaux sont tenus à une obligation de confidentialité concernant les informations non publiques dont ils ont connaissance à l'occasion de leurs fonctions.

Cette obligation s'applique notamment :

- aux informations contenues dans les candidatures et les offres ;
- aux rapports d'analyse ;
- aux échanges intervenus au cours de la procédure ;
- aux éléments communiqués par les entreprises ;
- aux informations relatives aux conditions financières et commerciales des candidats ;
- aux échanges et discussions intervenus lors des délibérations.

Cette obligation s'applique quel que soit le support des informations concernées. Les membres de la Commission s'interdisent notamment toute communication, diffusion ou utilisation à des fins personnelles d'informations dont ils ont eu connaissance dans le cadre des travaux de la Commission.

Article 18 – Informations couvertes par la confidentialité

Sont notamment susceptibles d'être protégées au titre du secret des affaires ou d'autres dispositions légales :

- les procédés et savoir-faire des entreprises ;
- les méthodes, matériels, logiciels et solutions techniques proposés ;
- les informations relatives au personnel et à l'organisation des entreprises ;
- les informations économiques et financières ;
- les documents comptables ;

- les informations relatives au chiffre d'affaires ;
- les prix, remises et conditions commerciales ;
- les stratégies commerciales ;
- les innovations et solutions techniques ;
- les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle.

La communication des documents administratifs relatifs aux marchés publics intervient dans le respect des règles prévues par le Code des relations entre le public et l'administration et des dispositions relatives au secret des affaires.

TITRE VII – PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DÉPORT

Article 19 – Principe général

Les membres de la Commission exercent leurs fonctions avec impartialité, indépendance, probité et intégrité. Ils veillent à prévenir toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts et, lorsqu'une telle situation existe, à prendre sans délai les mesures nécessaires afin d'y mettre fin.

Constitue notamment un conflit d'intérêts 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 des fonctions du membre de la Commission.

Article 20 – Déclaration des situations de conflit d'intérêts

Avant l'examen d'un dossier, chaque membre de la Commission doit signaler au Président toute situation personnelle susceptible de faire naître un doute légitime sur son impartialité.

Il doit notamment signaler, lorsqu'il en a connaissance :

- s'il est lui-même candidat ou soumissionnaire ;
- s'il exerce des fonctions au sein d'une entreprise candidate ou soumissionnaire ;
- s'il est associé, administrateur, dirigeant ou salarié d'une entreprise candidate ou soumissionnaire ;
- s'il intervient ou est intervenu comme conseil d'une entreprise candidate ou soumissionnaire dans le cadre de la procédure concernée ;
- s'il entretient avec un candidat ou soumissionnaire des relations personnelles, professionnelles, économiques ou d'affaires susceptibles de faire naître un doute légitime sur son impartialité ;

- s'il a participé directement ou indirectement à la préparation de la candidature ou de l'offre d'un candidat ;
- ou, plus généralement, toute circonstance susceptible de porter atteinte à son impartialité dans l'examen du dossier.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article 21 – Déport

Lorsqu'un membre estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts ou dans une situation susceptible de faire naître un doute légitime sur son impartialité, il doit en informer le Président et s'abstenir de participer à l'examen et au vote du dossier concerné.

Le membre concerné quitte, le cas échéant, la séance pendant l'examen du dossier. La situation de déport est mentionnée au procès-verbal. Le membre déporté ne participe pas au vote et n'est pas pris en compte comme membre présent pour ce dossier.

Lorsque cela est nécessaire, le Président veille à ce qu'un membre suppléant disposant d'une voix délibérative puisse participer à la séance dans les conditions prévues par les textes applicables.

Article 22 – Cas particulier des sociétés d'économie mixte

Une vigilance particulière est exercée lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public et qu'un membre de la Commission exerce des fonctions ou détient un mandat au sein de cette société. Dans une telle situation, le membre concerné doit en informer le Président et ne pas participer à l'examen du dossier lorsqu'il existe un risque de conflit d'intérêts ou d'atteinte à l'impartialité.

Les règles de déport et, plus généralement, les dispositions législatives relatives aux conflits d'intérêts demeurent applicables.

TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 23 – Respect du règlement

Les membres de la Commission ainsi que les personnes participant à ses travaux sont tenus de respecter les dispositions du présent règlement.

Le Président veille à son application et peut prendre toute mesure nécessaire au bon déroulement des réunions.

Article 24 – Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par délibération du conseil municipal de la Ville de Bailleul. Toute modification rendue nécessaire par une évolution législative ou réglementaire pourra être proposée au conseil municipal afin d'assurer la conformité du règlement aux textes en vigueur. En cas de contradiction entre une disposition du présent règlement et une disposition législative ou réglementaire impérative, cette dernière prévaut.

Article 25 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa date d'approbation par le conseil municipal. Il se substitue, à compter de cette date, à tout règlement intérieur antérieur de la Commission d'Appel d'Offres de la Ville de Bailleul.

Fait à Bailleul, le 24 septembre 2026

Le Maire,

Jacques GREMBER