



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION MAPA

(Commission des marchés passés selon une procédure adaptée)

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'organisation, de fonctionnement et d'intervention de la Commission MAPA de la Ville de Bailleul.

Cette Commission constitue une instance interne de la collectivité destinée à renforcer la transparence, la collégialité et la sécurité juridique des procédures de marchés publics passés selon une procédure adaptée.

Dans l'exercice de ses missions, la Commission veille au respect des principes fondamentaux de la commande publique, et 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 du Code général des collectivités territoriales et du Code de la commande publique, notamment celles relatives aux marchés passés selon une procédure adaptée.

Il s'applique sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que des délégations consenties par le Conseil municipal au Maire.

TITRE I – OBJET ET COMPÉTENCE DE LA COMMISSION

Article 1 – Objet de la Commission MAPA

La Commission MAPA est une instance interne de la Ville de Bailleul chargée d'examiner les procédures de marchés publics passés selon une procédure adaptée et de formuler un avis sur le choix du titulaire.

Elle a notamment pour objet de garantir une analyse collégiale des candidatures et des offres pour les consultations présentant un enjeu financier ou technique significatif pour la collectivité.

La Commission intervient dans le respect des règles fixées par le Code de la commande publique et du présent règlement intérieur.

Article 2 – Champ d'intervention de la Commission

La Commission MAPA est saisie pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée dont la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 100 000 € HT, sous réserve des dispositions particulières applicables à certains marchés. Le seuil de 100 000 € HT constitue un seuil interne de saisine de la Commission MAPA propre à la Ville de Bailleul. Il ne constitue pas un seuil légal de recours à la procédure adaptée.

La procédure adaptée demeure applicable dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. L'article L. 2123-1 du Code de la commande publique permet notamment à l'acheteur de recourir à une procédure adaptée lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils européens applicables.

Le seuil de saisine de la Commission s'apprécie au regard de la valeur estimée du besoin, déterminée conformément aux règles du Code de la commande publique.

Article 3 – Marchés exclus du champ de compétence de la Commission

Ne relèvent pas de la compétence de la Commission MAPA :

- les marchés dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 € HT, sauf décision particulière de l'autorité compétente ;
- les marchés passés selon une procédure formalisée relevant de la Commission d'Appel d'Offres ;
- les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque les conditions légales sont réunies ;
- les marchés exclus du champ d'application du Code de la commande publique ;
- les marchés ou lots pour lesquels les dispositions législatives ou réglementaires prévoient une procédure spécifique incompatible avec l'intervention de la Commission ;

- plus généralement, toute procédure pour laquelle l'intervention de la Commission n'est pas prévue par le présent règlement ou par une décision de l'autorité compétente.

La Commission peut toutefois être consultée à titre facultatif sur toute procédure de commande publique présentant un enjeu particulier pour la collectivité.

TITRE II – COMPOSITION DE LA COMMISSION

Article 4 – Présidence

La Commission MAPA est présidée par le Maire de la Ville de Bailleul ou son représentant. Le Maire peut déléguer la présidence de la Commission dans les conditions prévues par les textes applicables.

Le Président assure la direction des débats et veille au bon déroulement des réunions. Il ouvre et clôt les séances, donne la parole aux membres et organise les opérations de vote.

Article 5 – Membres de la Commission

La Commission MAPA est composée de membres désignés par délibération du Conseil municipal relative à la composition de la CAO, dans le respect des règles applicables aux délégations de compétences et de signature.

La Commission comprend notamment :

- le Maire ou son représentant, Président ;
- les élus désignés par le Conseil municipal ;
- le cas échéant, les membres suppléants désignés dans les mêmes conditions.

La composition de la Commission peut être modifiée par délibération du Conseil municipal.

Article 6 – Membres à voix délibérative

Les membres désignés comme membres de la Commission participent aux votes dans les conditions définies par la délibération instituant la Commission. Chaque membre dispose d'une voix.

Un membre suppléant ne participe au vote qu'en remplacement d'un membre titulaire absent ou empêché, lorsque cette possibilité est prévue par la délibération portant composition de la Commission.

Les personnes invitées avec voix consultative ne prennent pas part au vote.

Article 7 – Membres à voix consultative

Le Président peut inviter à participer aux réunions de la Commission, avec voix consultative, toute personne dont la compétence ou l'expertise est utile à l'examen des dossiers.

Peuvent notamment être invités :

- les élus dont les délégations présentent un lien avec l'objet du marché ;
- les agents du service de la commande publique ;
- les agents des services financiers ;
- les responsables des services opérationnels concernés ;
- les techniciens ou experts compétents dans le domaine faisant l'objet du marché ;
- le maître d'œuvre ;
- l'assistant à maîtrise d'ouvrage ;
- tout conseil ou prestataire intervenant dans la préparation ou l'analyse de la consultation.

Les personnes invitées sont tenues aux mêmes obligations de confidentialité et de prévention des conflits d'intérêts que les membres de la Commission.

TITRE III – MISSIONS DE LA COMMISSION

Article 8 – Examen des candidatures et des offres

La Commission examine les éléments essentiels relatifs à la procédure qui lui est soumise.

À ce titre, elle peut notamment prendre connaissance :

- des conditions de la consultation ;
- des critères de sélection des candidatures ;
- des critères d'attribution des offres ;
- du rapport d'analyse des candidatures et des offres ;
- du classement des offres ;

- des éventuelles négociations conduites avec les candidats ;
- des propositions formulées par le service chargé de la procédure ;
- de tout élément technique, financier ou administratif nécessaire à la compréhension du dossier.

La Commission apprécie les propositions qui lui sont présentées au regard des critères préalablement définis dans les documents de la consultation. Elle veille notamment à ce que le choix proposé respecte les principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

Article 9 – Avis sur le choix de l'attributaire

À l'issue de l'examen du dossier, la Commission émet un avis sur le choix de l'attributaire proposé.

L'avis de la Commission peut être :

- favorable ;
- défavorable ;
- favorable sous réserve de la réalisation d'une vérification ou d'une formalité déterminée ;
- ou conduire à demander un complément d'information ou un nouvel examen du dossier.

L'avis de la Commission est consigné au procès-verbal.

Sauf disposition contraire résultant d'une délégation de compétence régulièrement consentie, l'avis de la Commission ne se substitue pas à la décision de l'autorité compétente pour attribuer et signer le marché. La décision d'attribution est prise par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales, les délibérations du Conseil municipal et les délégations en vigueur.

Article 10 – Négociation

Lorsque la procédure adaptée prévoit la possibilité de négocier, la négociation est conduite par les personnes habilitées à cet effet par la Ville.

La Commission MAPA n'a pas vocation à conduire directement les négociations avec les candidats.

Elle peut toutefois être informée des conditions et des résultats de la négociation lorsque ceux-ci sont nécessaires à l'examen du dossier.

Les négociations sont conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence.

Article 11 – Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses

La Commission peut être informée des propositions de rejet des candidatures ou des offres. Elle peut formuler toute observation utile sur l'analyse qui lui est présentée.

Les décisions de rejet sont prises par l'autorité compétente ou par les services dûment habilités, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et les délégations en vigueur.

La Commission ne peut modifier les critères de sélection ou d'attribution définis dans les documents de la consultation.

Article 12 – Avenants et modifications des marchés

La Commission MAPA peut être saisie, à titre consultatif, des projets de modification ou d'avenants concernant les marchés qui ont été examinés par elle, lorsque leur importance ou leur incidence financière le justifie.

Cette saisine ne fait pas obstacle à l'application des dispositions de l'article L. 1414-4 du Code général des collectivités territoriales lorsque le marché initial relève de la compétence de la Commission d'Appel d'Offres.

Les modifications des marchés publics sont réalisées dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

TITRE IV – CONVOCATION ET PRÉPARATION DES RÉUNIONS

Article 13 – Convocation

Le Président convoque les membres de la Commission.

Les convocations sont adressées par voie électronique, sauf circonstance particulière justifiant un autre mode de transmission.

Sauf urgence dûment justifiée, la convocation est adressée au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.

La convocation précise notamment :

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

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

Article 14 – Transmission des dossiers

Les documents nécessaires à l'examen des dossiers sont mis à la disposition des membres de la Commission dans des conditions permettant leur consultation avant la réunion, sous réserve des contraintes liées au calendrier des procédures.

Les dossiers peuvent notamment comprendre :

- le règlement de consultation ;
- les pièces essentielles de la consultation ;
- le rapport d'analyse des candidatures ;
- le rapport d'analyse des offres ;
- les tableaux de classement ;
- les éléments relatifs aux éventuelles négociations ;
- le projet de marché ;
- les projets d'avenants ;
- les notes de présentation ;
- tout document nécessaire à l'information de la Commission.

La communication de ces documents s'effectue dans le respect des règles relatives à la confidentialité et au secret des affaires.

TITRE V – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Article 15 – Quorum

La Commission ne peut valablement examiner les dossiers que lorsque le quorum prévu par la délibération instituant la Commission est atteint.

À défaut de disposition particulière, le quorum est fixé à la majorité des membres ayant voix délibérative.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président peut convoquer une nouvelle réunion dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 16 – Réunions non publiques

Les réunions de la Commission MAPA ne sont pas publiques. Les candidats et soumissionnaires ne peuvent assister aux réunions de la Commission.

Les échanges intervenant au cours des réunions ne peuvent faire l'objet d'une diffusion à des personnes étrangères à la procédure, sous réserve des obligations légales de communication des documents administratifs.

Article 17 – Réunions à distance

Lorsque les conditions techniques et juridiques le permettent, les réunions de la Commission peuvent être organisées à distance. Les modalités de participation à distance sont précisées dans la convocation.

Les dispositifs utilisés doivent permettre l'identification des participants et leur participation effective aux échanges.

La confidentialité des échanges et des documents doit être assurée.

Article 18 – Organisation des débats

Le Président dirige les débats. Il présente les dossiers inscrits à l'ordre du jour ou donne la parole aux agents ou personnes chargés de leur présentation.

Les membres peuvent demander toute précision utile à l'examen du dossier.

Le Président veille à ce que les échanges demeurent en lien avec l'objet de la consultation et les critères définis dans les documents de la procédure.

Article 19 – Règles de vote

Lorsque la Commission est appelée à rendre un avis, seuls les membres disposant d'une voix délibérative participent au vote.

Sauf disposition particulière, les votes sont effectués à main levée.

Chaque membre peut voter :

- pour ;
- contre ;
- ou s'abstenir.

Le résultat du vote est mentionné au procès-verbal.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante, sauf disposition contraire prévue par la délibération instituant la Commission.

TITRE VI – PROCÈS-VERBAL ET TRAÇABILITÉ

Article 20 – Procès-verbal

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion. Il est rédigé par un agent désigné à cet effet.

Le procès-verbal mentionne notamment :

- la date et le lieu de la réunion ;
- les membres présents ;
- les membres absents ;
- les membres suppléants ayant remplacé un titulaire ;
- les personnes présentes avec voix consultative ;
- la vérification du quorum ;
- les dossiers examinés ;
- les principales observations formulées ;
- les résultats des votes ;
- l'avis rendu par la Commission ;
- les éventuelles déclarations de déport ou situations de conflit d'intérêts.

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

TITRE VII – CONFIDENTIALITÉ ET SECRET DES AFFAIRES

Article 21 – Obligation de confidentialité

Les membres de la Commission et toutes les personnes participant à ses travaux sont tenus à une stricte obligation de confidentialité concernant les informations non publiques dont ils ont connaissance à l'occasion de leurs fonctions.

Cette obligation concerne notamment :

- les candidatures ;
- les offres ;
- les rapports d'analyse ;
- les prix et conditions financières proposés ;
- les informations techniques ;
- les informations commerciales ;
- les méthodes et procédés des entreprises ;
- les échanges intervenus avec les candidats ;
- les résultats des négociations ;
- les discussions intervenues lors des réunions de la Commission.

Cette obligation s'applique quel que soit le support de l'information.

Article 22 – Secret des affaires

Les membres de la Commission veillent notamment au respect du secret des affaires et des informations protégées par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Sont notamment susceptibles d'être protégés :

- les savoir-faire ;
- les procédés techniques ;
- les solutions proposées ;
- les informations économiques et financières ;
- les prix et conditions commerciales ;
- les stratégies commerciales ;
- les informations relatives aux moyens humains et matériels ;
- les innovations et informations protégées par des droits de propriété intellectuelle.

La communication ultérieure des documents administratifs relatifs aux marchés publics est réalisée dans le respect des règles applicables à la communication des documents administratifs.

TITRE VIII – PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 23 – Principe d'impartialité

Les membres de la Commission exercent leurs fonctions avec impartialité, probité et intégrité. Ils veillent à prévenir toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts.

Constitue notamment une situation de conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés susceptible d'influencer ou de paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions du membre.

Article 24 – Déclaration des conflits d'intérêts

Tout 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 :

- 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, dirigeant, administrateur ou salarié d'une entreprise candidate ou soumissionnaire ;
- s'il intervient ou est intervenu comme conseil d'un candidat ou soumissionnaire dans le cadre de la procédure ;
- s'il entretient avec un candidat ou soumissionnaire des relations personnelles, professionnelles, économiques ou d'affaires susceptibles de remettre en cause 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 faire naître un doute légitime sur son impartialité.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article 25 – Déport

Lorsqu'un membre estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, il en informe immédiatement le Président. Le membre concerné ne participe ni aux débats ni au vote relatif au dossier concerné. Le cas échéant, il quitte la séance pendant l'examen du dossier. La situation de déport est mentionnée au procès-verbal.

TITRE IX – DISPOSITIONS FINALES

Article 26 – Articulation avec la Commission d'Appel d'Offres

La Commission MAPA et la Commission d'Appel d'Offres sont deux instances distinctes de la Ville de Bailleul.

La Commission MAPA intervient dans le cadre des règles internes définies par le présent règlement pour les marchés passés selon une procédure adaptée à partir de 100 000 € HT.

La Commission d'Appel d'Offres intervient dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales et le Code de la commande publique.

La saisine de la Commission MAPA ne peut avoir pour effet de se substituer aux compétences légalement attribuées à la Commission d'Appel d'Offres.

En cas de contradiction entre le présent règlement et une disposition législative ou réglementaire impérative, cette dernière prévaut.

Article 27 – Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil municipal ou par toute autre décision de l'autorité compétente, selon les règles applicables à l'institution et au fonctionnement de la Commission.

Toute modification rendue nécessaire par une évolution législative ou réglementaire peut être proposée afin d'assurer la conformité du présent règlement aux textes en vigueur.

Article 28 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par l'autorité compétente.

Il s'applique à l'ensemble des consultations relevant de son champ de compétence engagées à compter de cette date.

Fait à Bailleul, le 24 septembre 2026

Le Maire,

Jacques GREMBER