



2026

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL
D'OFFRES, DE LA COMMISSION DE MARCHÉ A
PROCEDURE ADAPTEE ET DE LA COMMISSION DE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE LA VILLE
D'AUTUN**

Textes de références :

[Code de la Commande Publique,](#)

[Code Général des Collectivités Territoriales](#), notamment les articles L. 1411-5 et suivants,
L. 1414-2 et suivants et les articles D. 1411-3 et suivants,

[Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013](#) relative à la transparence de la vie publique,

[Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016](#) relative à la transparence, à la lutte contre la
corruption et à la modernisation de la vie économique,

[Loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019](#) relative à l'engagement dans la vie locale et à la
proximité de l'action publique,

[Loi n° 2021-1109 du 24 août 2021](#) confortant le respect des principes de la République,

[Ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014](#) relative aux délibérations à distance des
instances administratives à caractère collégial,

[Loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025](#) portant création d'un statut de l'élu local,

[Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018](#) portant diverses mesures relatives aux
contrats de la commande publique,

[Décret n° 2019-259 du 29 mars 2019](#) portant modification de diverses dispositions
codifiées dans la partie réglementaire du Code de la Commande Publique,

[Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019](#) modifiant certaines dispositions du code de la
commande publique relatives aux seuils et aux avances,

[Délibération n°DEL2026-016](#) du conseil municipal du 8 avril 2026 relative à la désignation
des membres de la Commission MAPA.

Table des matières

Préambule.....	3
Titre 1 : Composition et rôle des membres	3
Article 1 – Présidence	3
Article 2 – Composition	3
2.1 - Membres à voix délibérative	4
2.2 - Membre à voix consultative.....	4
Article 3 - Election des membres des commissions	4
3.1 – Organisation du vote	4
3.2 – Attribution des sièges.....	5
Article 4 - Règles de remplacement des membres d’une commission	6
4.1 – En cas de vacance d’un siège	6
4.2 – En cas d’absence de membre de la commission	6
Article 5 - Obligations des membres des commissions	6
5.1 - Confidentialité.....	6
5.2 - Conflit d’intérêts et impartialité	7
5.3 – Modalités de déport	8
Titre 2 : Rôle des Commissions	10
Article 6 – Compétences de la CAO.....	10
6.1 - Compétences obligatoires de la CAO.....	10
6.2 - Compétences pour avis de la CAO	10
6.3 - Limites de la compétence de la CAO.....	11
Article 7 – Compétences de la Commission DSP.....	11
7.1 – Compétence obligatoire de la CDSP	11
7.2 – Compétence facultative de la CDSP	12
7.3 – Compétences de la Commission MAPA.....	12
Article 8 – Probité des décisions des commission.....	12
8.1 - Favoritisme (ou délit d’octroi d’avantage injustifié)	13
8.2 – Prise illégale d’intérêts.....	13
Titre 3. Fonctionnement des Commissions.....	14
Article 9 - Convocation	14
Article 10 – Quorum	14
Article 11 – Fonctionnement des commissions.....	14
11.1 – Fonctionnement de la CAO	15

11.2 – Fonctionnement de la Commission MAPA.....	
11.3 – Fonctionnement de la CDSP.....	15
Articles 12 – Vote.....	16
Article 13 – Le procès-verbal.....	16

Préambule

Abréviations :

- CAO : Commission d'Appel d'Offres
- CCGAM : Communauté de Communes du Grand Autunois Morvan
- CCP : Code de la Commande Publique
- CDSP : Commission de Délégation de Service Public
- CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales
- MAPA : marché à procédure adaptée

La constitution des Commissions d'Appels d'Offres et de Délégation de Service Public relève d'une obligation légale.

La création d'une Commission MAPA relève de la liberté des collectivités territoriales et de leurs groupements de créer des commissions de travail réunissant les membres de leur instance délibérante.

Ces instances auront un caractère permanent mais se réuniront de manière ponctuelle, sur convocation, en fonction des besoins de la collectivité.

Le conseil municipal fixe librement les règles de fonctionnement des commissions dans le respect des dispositions législatives et réglementaires. Toute disposition du présent règlement devenue contraire à ces dispositions devra être écartée au profit des lois et règlements applicables.

Titre 1 : Composition et rôle des membres

Article 1 – Présidence

Le Maire de la Ville d'Autun est le Président de droit de la CAO, de la CDSP et de la Commission MAPA ([article L.2121-22 du CGCT](#), par renvoi de [l'article L.5211-1 du CGCT](#)).

Le Maire peut, par arrêté, déléguer ses fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la Commission ([CAA de Lyon, 20 novembre 2003, Département du Rhône, requête n°98LY00755](#)).

Article 2 – Composition

Les mandats des différentes commissions doivent être renouvelés à la suite des élections municipales.

La composition de la CAO et de la CDSP est régie par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les Commissions d'Appel d'Offres, de Délégation de Service Public et MAPA sont composées du Maire de la Ville d'Autun, ou de son représentant et de cinq membres élus au sein de

l'assemblée délibérante. Il est procédé, lors de cette élection, à l'élection de cinq suppléants ([article L.1411-5 du CGCT](#)).

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée délibérante ([article L.2121-22 du CGCT](#)).

Les membres de ces commissions sont désignés par délibération du Conseil Municipal.

Les fonctions de membres de la commission sont incompatibles avec celles de prestataire direct ou indirect de l'objet du marché et en aucun cas les candidats à l'attribution d'un marché ne peuvent participer à ces commissions.

2.1 - Membres à voix délibérative

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein des commissions.

2.2 - Membre à voix consultative

Peuvent participer aux réunions des commissions, avec voix consultative, sur invitation du Président de la commission :

- Le comptable public,
- Le représentant de la Ministre en charge de la concurrence,
- Les agents de la collectivité : Directeur Général des Services, Directeur Général Adjoint, agents de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, agents des directions et services compétents ;
- Dans le cadre de la CAO et éventuellement de la Commission MAPA, les membres de l'équipe de maîtrise d'ouvrage, chargés du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- Dans le cadre de la CDSP, des personnalités en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Ils participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Le Président des Commissions invite également ces membres à voix consultative lorsque les Commissions se réunissent dans le cadre de leurs compétences facultatives.

Article 3 - Election des membres des commissions

3.1 – Organisation du vote

A l'exception de leur Président, les membres de la CAO, de la CDSP et de la Commission MAPA sont élus par et parmi les membres du conseil municipal ([article L.1411-5 du CGCT](#)) au **scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste** sans panachage ni vote préférentiel ([article D.1411-3 du CGCT](#)). **Le vote est secret** sauf accord unanime contraire ([article L.2121-21 du CGCT](#)).

Les listes souhaitant se présenter doivent se signaler au Conseil municipal préalablement à l'élection.

Les listes de candidats à constituer sont celles qui ont été soumises au vote des électeurs lors de l'élection des conseils municipaux / du conseil municipal (*Réponse Ministérielle du 24 octobre 2006 (JOAN, 24/10/2006), et TA Strasbourg 3 juin 1996, JM Lamy-Rousseau et a. c/Commune d'Amnéville, requête n°952399*).

Conformément à [l'article D.1411-4 d'u CGCT](#), les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Le nombre de sièges de titulaires obtenus par liste est égal au nombre de sièges de suppléants sur la même liste.

Si une seule liste est présentée, elle doit satisfaire à la même obligation de représentation proportionnelle au plus fort reste, de manière à permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée délibérante.

3.2 – Attribution des sièges

Bien que les modalités soient les mêmes, un vote différent a lieu pour l'élection des membres de chaque commission.

Le nombre d'élus est proportionnel au nombre de voix recueillies par chacune des listes.

Le calcul des résultats s'effectue en fonction d'un quotient électoral. Il permet de définir le nombre de voix nécessaire pour disposer d'un siège de titulaire (ce qui entraîne l'attribution automatique d'un siège de suppléante).

Ce quotient se calcule en fonction des suffrages exprimés, selon la formule suivante :

$$\text{Quotient électoral} = \frac{\text{Nombre de suffrages exprimés}}{\text{Nombre de sièges à pourvoir}}$$

Le nombre de suffrages exprimés se calcule en prenant le nombre total de bulletins duquel sont soustraits les bulletins blancs ou nuls.

Le nombre de voix obtenu par chacune des listes est divisé par le quotient électoral pour établir le nombre de sièges revenant à chacune des listes candidates. S'il reste un siège à attribuer, celui-ci est attribué à la liste recueillant le plus fort reste une fois réalisée la division du nombre de voix par le quotient électoral.

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste, et il en est donné lecture par le Maire.

En cas de contestation, les règles du contentieux électoral s'appliquent ([article R.119 du Code Electoral](#)) pour l'élection des membres de la CAO et de la CDSP. L'élection des membres d'une commission par l'organe délibérant peut être contestée dans un délai de 5 jours par tout électeur ou éligible (ou dans un délai de 15 jours par le représentant de l'Etat).

Le non-respect du mode de scrutin et du principe de proportionnalité entraîne l'illégalité de l'élection des membres des commissions.

La non-conformité à la loi de la composition des commissions peut affecter la légalité des procédures.

La présence de membres suppléants concomitamment aux membres titulaires, lors de la tenue des commissions, est susceptible de fournir un motif d'annulation approprié dans le cadre de recours contentieux engagés contre ces procédures.

Article 4 - Règles de remplacement des membres

4.1 – En cas de vacance d'un siège

Une fois les résultats de l'élection proclamés, la composition d'une commission ne peut être modifiée en cours de mandat, sauf pour remplacer définitivement un membre (en cas de démission ou de décès). Il n'est pas nécessaire de procéder à des élections partielles tant qu'il reste des membres suppléants pour remplacer un titulaire.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire d'une commission, empêché de manière définitive, par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste.

Il est procédé au remplacement d'un suppléant, ainsi devenu titulaire, par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au **renouvellement intégral** lorsque **la composition d'une commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein** ([article L.2121-22 du CGCT](#)). Cette hypothèse se rencontre en cas de vacance d'un siège qui ne peut être pourvu en raison de l'épuisement de la liste de titulaires et de suppléants.

Afin de toujours conserver au nombre de cinq les suppléants, et afin de respecter les principes de la représentation pluraliste, il est procédé à un scrutin à la proportionnelle au plus fort reste.

4.2 – En cas d'absence de membre de la commission

Un membre titulaire a également la possibilité de se faire remplacer de manière ponctuelle par un suppléant. En cas d'empêchement signalé d'un titulaire à la suite d'une convocation, la collectivité peut convoquer un suppléant sur la liste.

Un suppléant ne peut participer à une commission à laquelle sont déjà présents tous les membres titulaires.

Article 5 - Obligations des membres des commissions

Conformément à [l'article 3 du Code de la Commande Publique](#), les acheteurs et les autorités concédantes respectent le **principe d'égalité de traitement des candidats** à l'attribution d'un contrat de la commande publique. Ils mettent en œuvre les **principes de liberté d'accès et de transparence des procédures**.

La commission **veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public**, conformément à la [loi n°2021-1109 du 24 août 2021](#) confortant le respect des principes de la République.

Les membres des commissions sont tenus à des obligations de confidentialité et de prévention des situations de conflits d'intérêt. Ils choisissent le titulaire d'un marché et rendent des avis en toute objectivité et s'engagent à ne favoriser aucun candidat.

5.1 - Confidentialité

En vertu de [l'article L.2132-1 du CCP](#), les membres de la CAO, ainsi que toute personne appelée à participer à ses réunions, sont tenus à **une stricte confidentialité** à l'égard des informations dont ils pourraient prendre connaissance :

- A l'occasion des réunions de la commission,
- Dans tous les documents transmis par les soumissionnaires,
- Lors des échanges avec les soumissionnaires, quel que soit le support,

- Sur les arguments échangés lors des délibérations de la commission

Constituent notamment des informations non publiques pour lesquelles la plus stricte confidentialité est de rigueur :

- Les rapports d'analyse des offres,
- Les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le secret en matière commerciale et industrielle ou secret des affaires. Il s'agit notamment des procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés, du personnel employé ou contenu des activités de recherche-développement), des informations économiques et financières (chiffre d'affaires, documents comptables, effectifs, organigramme, etc.), et des stratégies commerciales (prix pratiqués, remises, etc.) des entreprises soumissionnaires,
- Les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovations, solutions proposées, etc.).

Ainsi, **les réunions de la CAO ne sont pas publiques.**

Seuls peuvent y participer ceux qui y ont été convoqués ou invités. Les soumissionnaires au marché ne peuvent donc pas y assister.

5.2 - Conflit d'intérêts et impartialité

La [loi n°2013-907 du 11 octobre 2013](#) relative à la transparence de la vie publique dispose, en son article 1^{er}, que « les membres du Gouvernement, les personnes titulaires d'un mandat électif local ainsi que celles chargées d'une mission de service public exercent leurs fonctions avec **dignité, probité et intégrité** et **veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts ou tout risque d'influence étrangère**. Les membres des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes exercent également leurs fonctions avec **impartialité**. »

Le conflit d'intérêt est défini par l'article 2, I., de la loi précitée comme « **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 d'une fonction.** »

La notion de conflit d'intérêts vise au moins toute situation dans laquelle des membres du personnel du pouvoir adjudicateur ou d'un prestataire de services de passation de marché agissant au nom du pouvoir adjudicateur qui **participent au déroulement de la procédure** ou **sont susceptibles d'en influencer l'issue** ont, **directement ou indirectement**, un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui **pourrait être perçu comme compromettant leur impartialité ou leur indépendance** dans le cadre de la procédure de passation de marché (*Article 24 de la [directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014](#)*).

Afin de prévenir les conflits d'intérêts, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales qui estiment se trouver dans une situation répondant à la définition précitée « sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

[L'article L.1524-5 du CGCT](#) interdit aux élus de participer à une CAO lorsqu'une **société d'économie mixte locale** est candidate à l'attribution d'un marché public ou d'une concession et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- Ils sont mandataires de la collectivité au sein du conseil d'administration de la société d'économie mixte,

- Ils exercent les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration de président-directeur ou de membre ou de président du conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêts dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- a) Il est candidat en qualité de personne physique,
- b) Il est membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe appartenant à un candidat ayant le statut de personne morale,
- c) Il est associé ou membre d'une personne morale candidate ou associée passive du candidat,
- d) Il est employé du candidat ou d'un groupement d'entreprises dont le candidat fait partie,
- e) Il est proche des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politiques, etc.),
- f) Il intervient en qualité de conseil des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus,
- g) Il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou lors d'une procédure donnée.

Dans ces cas, l'Acheteur peut l'exclure de la procédure de passation du marché ([article L.2141-10 du CCP](#)).

De manière générale, la procédure de passation est irrégulière dès lors que la CAO est composée en infraction des règles énoncées ci-dessus.

5.3 – Modalités de déport

L'article 2 I de la loi 2013-907 précitée dispose que « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :*

1° Les membres des collèges d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante s'abstiennent de siéger ou, le cas échéant, de délibérer. Les personnes qui exercent des compétences propres au sein de ces autorités sont suppléées suivant les règles de fonctionnement applicables à ces autorités ;

2° Sous réserve des exceptions prévues au [deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal](#), les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ;

3° Les personnes chargées d'une mission de service public qui ont reçu délégation de signature s'abstiennent d'en user ;

4° Les personnes chargées d'une mission de service public placées sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique le saisissent ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, la préparation ou l'élaboration de la décision à une autre personne placée sous son autorité hiérarchique. »

Dans le cas de la connaissance par un membre de la commission d'une situation de conflit d'intérêt, le membre concerné devra prévenir le Président de la Commission, par courrier, suffisamment tôt pour prévoir son remplacement. Le Président de la Commission averti du risque de conflit d'intérêts prendra un arrêté de déport afin que le membre intéressé ne siége pas et procédera à l'invitation d'un membre suppléant de la CAO.

De plus, **avant chaque séance de la CAO**, les élus membres doivent déclarer :

- Si à leur connaissance ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts au regard de la procédure de passation de marché public ou de concession concernée,
- Si des circonstances sont susceptibles de les placer à court terme en situation de conflit d'intérêts.

Un membre peut découvrir, pendant la séance, qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts. Il doit immédiatement en informer la commission et se retirer de la commission. Il est vérifié que les travaux de la commission peuvent se poursuivre, notamment eu égard aux conditions de quorum.

* *

L'ensemble des règles évoquées pour le fonctionnement de la CAO sont applicables aux commissions DSP et MAPA ainsi qu'à leurs membres.

Titre 2 : Rôle des Commissions

Article 6 – Compétences de la CAO

6.1 - Compétences obligatoires de la CAO

Conformément à [l'article L.1414-2 du CGCT](#), la CAO est l'organe compétent pour attribuer **les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens**, qui figurent en annexe du Code de la Commande Publique (CCP), à savoir :

- L'appel d'offres (articles [L.2124-2](#) et [R.2124-2](#) CCP),
- La procédure avec négociation (articles [L.2124-3](#) et [R.2124-3](#) CCP),
- Le dialogue compétitif (articles [L.2124-4](#) et [R.2124-4](#) CCP).

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la CAO.

La CAO, qui a pour compétence de **désigner l'attributaire du marché public**, peut donc, à cette occasion, **se prononcer sur l'ensemble des analyses opérées en amont de la réunion**.

Les analyses comportent des éléments rassemblés en vue du futur rapport de présentation prévu aux [articles R.2181-1 à R. 2181-6 du code de la commande publique](#), notamment les raisons qui ont amené l'acheteur à juger une offre anormalement basse ou à rejeter une offre, sont **présentées à la CAO afin que celle-ci puisse se prononcer en toute connaissance de cause**.

La CAO peut **demandeur une analyse supplémentaire des offres** si elle ne partage pas l'analyse réalisée par les services de la Communauté de Communes ou par un prestataire extérieur chargé notamment de l'analyse des offres. Elle peut demander à l'auteur de l'analyse de revoir cette dernière et de l'étudier lors d'une prochaine réunion.

La CAO peut décider de reporter son choix d'attribution au motif notamment que fait défaut une information attendue des soumissionnaires, que le rapport d'analyse n'est pas convainquant sur certains points voire est incomplet et qu'il mérite d'être approfondi, ou encore que le dossier est complexe.

Ainsi, les décisions de rejet, qui appartiennent à la seule personne compétente pour signer le marché public, ne peuvent être notifiées avant que la CAO ne se soit prononcée sur le titulaire pressenti.

6.2 - Compétences pour avis de la CAO

La CAO se prononce pour **avis sur les projets d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5%** dans les conditions de [l'article L.1414-4 du CGCT](#). Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la CAO lui est préalablement transmis.

Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à l'approbation de la CAO.

Elle émet un avis consultatif pour les marchés de travaux, de fournitures et de services passés en procédure formalisée dont la valeur est inférieure aux seuils européens de la procédure formalisée.

En outre, la commission peut être saisie pour émettre un avis consultatif sur des marchés ne relevant pas de sa compétence.

6.3 - Limites de la compétence de la CAO

Sont exclus du champ de compétence de la CAO :

- Les marchés attribués sur le fondement d'une relation de **quasi-régie** (articles [L.2511-1 à L.2511-5 du CCP](#)),
- Les marchés attribués sur le fondement d'une **coopération public-public** ([article L.2511-6 du CCP](#)),
- Les marchés **attribués par une entité adjudicatrice à une entreprise liée** ([articles L.2511-7 et L.2511-8 du CCP](#)),
- Les marchés **attribués par une entité adjudicatrice à une coentreprise** ([article L.2511-9 du CCP](#)),
- Les marchés conclus en application de **règles internationales** dans les conditions des articles [L.2512-1 à L.2512-2 du CCP](#),
- Les marchés ouverts 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 CCP,
- Les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalable de l'article [L.2122-1 CCP](#), dans les conditions décrites par les articles [R.2122-1 à R.2122-11 du CCP](#),
- Les marchés passés selon une procédure adaptée, quelle que soit la valeur estimée du besoin auxquels ils répondent, en l'application du [3° de l'article R.2123-1 du CCP](#) (marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques),
- Les marchés passés selon une procédure adaptée en application du [2° de l'article R.2123-1 du CCP](#) (règle des « petits lots »), à condition que l'acheteur ait décidé de mettre en œuvre une telle procédure adaptée,
- Les marchés qui répondent aux conditions du [1° de l'article R.2123-1 du CCP](#), même lorsque l'acheteur a décidé de ne pas recourir à une procédure adaptée mais à l'une des procédures formalisées,
- Les marchés 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.

Conformément à [l'article L. 1414-2 du CGCT](#), le rejet des offres inappropriées, irrégulières ou anormalement basses n'est pas prononcé par la CAO mais par le Président de la Communauté de Communes du Grand Autunois Morvan.

Enfin, il convient d'ajouter que les acheteurs demeurent libres de consulter la CAO sur l'ensemble des points qui ne relèvent pas de sa compétence.

Article 7 – Compétences de la Commission DSP

7.1 – Compétence obligatoire de la CDSP

Conformément à [l'article L.1411-5 du CGCT](#), la CDSP 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 prévue aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du Travail](#) et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;

- **Emettre un avis motivé sur le choix du concessionnaire**
concession de service public : Au terme de la réunion au cours de laquelle elle a analysé les offres, la CDSP doit établir un rapport mais également donner un "avis" en faveur ou défaveur de telle ou telle offre. Un simple rapport d'analyse des offres déterminant objectivement les avantages et inconvénients de chaque offre ne suffit donc pas. **Le défaut de cet avis précis entraîne l'annulation de la délibération de l'assemblée autorisant la signature de la convention de délégation de service public** ([*TA Grenoble, 26 octobre 2001, Compagnie des eaux et de l'ozone, n°0003124*](#)). **L'avis émis par la CDSP sur les offres ne lie pas l'autorité exécutive chargée de mener les négociations.**

La délégataire est choisie par le conseil municipal qui se réunit au moins deux mois après la saisine de la CDSP.

- D'autre part, 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 CDSP**, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

Cet avis est transmis au conseil municipal qui statue sur le projet d'avenant.

7.2 – Compétence facultative de la CDSP

Considérant l'avis de la Commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article [L. 3124-1 du Code de la Commande Publique](#).

Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix du concessionnaire et l'économie générale du contrat.

De manière facultative, la CDSP peut être réunie avant que l'assemblée délibérante ne procède au choix du concessionnaire, afin que les résultats lui soient communiqués.

7.3 – Compétences de la Commission MAPA

La Commission MAPA est compétente pour examiner **les marchés publics de travaux** passés selon la **procédure adaptée** dont le montant estimatif est **supérieur ou égal à 500 000 € HT**.

Les avis émis par Commission MAPA sont **consultatifs**, ils ne lient pas le pouvoir adjudicateur qui reste souverain dans sa décision d'attribution du marché.

En outre, la Commission MAPA est compétente pour émettre **un avis sur les projets d'avenants issus de marchés à procédure adaptée** et non soumis à la Commission d'appel d'offres, lorsque l'avenant entraîne **une augmentation supérieure à 5% du montant global du marché**.

Article 8 – Probité des décisions des commission

Les membres des commissions **jugent les offres en application des seuls critères d'analyse définis dans le règlement de consultation**. Les membres des commissions

respectent le principe d'égalité de traitement des candidats, le des procédures et celui de libre accès à la commande publiques.

Cela signifie dès lors que les membres des commissions ne peuvent pas sélectionner un candidat, une offre, sur le critère géographique de proximité. **Ne rentre donc pas dans les critères d'analyse le fait d'être une entreprise du territoire.**

En outre, le code pénal définit un certain nombre de délits dont certains peuvent être rappelés ici afin de prévenir les risques de décision qui serait fondée sur des motifs sanctionnés par le code pénal.

8.1 - Favoritisme (ou délit d'octroi d'avantage injustifié)

Selon [l'article 432-14 du Code Pénal](#) : « Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession. »

8.2 – Prise illégale d'intérêts

En vertu de [l'article 432-12 du Code Pénal](#) : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, en connaissance de cause, directement ou indirectement, un intérêt altérant son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. »

Titre 3. Fonctionnement des Commissions

Article 9 - Convocation

Les convocations sont adressées aux membres titulaires de la CAO, de la CDSP et de la Commission MAPA par son Président ou son représentant **au moins cinq jours francs avant la date prévue de la réunion** et toutes les fois que le Président le jugera nécessaire. La convocation est adressée par **voie électronique**.

En cas de changement d'adresse électronique, les membres doivent communiquer leur nouvelle adresse électronique dans les plus brefs délais.

Les membres des commissions **sont tenus de répondre** dans les meilleurs délais à la convocation, de manière favorable ou non, par voie électronique.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de réunion, ainsi qu'un ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la tenue de la commission. Dans ce cas, le nouvel ordre du jour sera également envoyé par voie électronique.

Si des agents de la collectivité, ou des personnalités, sont invités en raison de leur compétence sur un dossier, ils sont également convoqués cinq jours francs avant la date prévue de la réunion.

En raison du caractère confidentiel de la réunion, la convocation comporte l'heure de passage de leur dossier respectif. Les membres des services administratifs seront invités à intervenir uniquement pendant le passage du dossier relevant de leur compétence. Une fois le dossier examiné, ils devront quitter la salle.

Article 10 – Quorum

Le quorum de la CAO, de la CDSP et de la Commission MAPA, est atteint lorsque **plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit le Président de la commission et trois membres** ([article L.1411-5 du CGCT](#)). Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. La Commission se réunit alors sans condition de quorum, ni condition de délai de convocation.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires sont convoqués et doivent préciser le plus rapidement possible s'ils seront présents ou non lors de la séance de commission afin que les services administratifs de la Communauté de Communes du Grand Autunois-Morvan puissent convoquer un suppléant.

En l'absence du Président de la Commission ou de son représentant, la réunion ne peut avoir lieu.

Le quorum n'est pas requis lorsque la **CAO** intervient dans le cadre de ses compétences facultatives. Néanmoins, la présence du Président ou de son représentant est toujours indispensable.

Article 11 – Fonctionnement des commissions

Les réunions des CAO, CDSP et Commissions MAPA **ne sont pas publiques** : le contenu des échanges et les informations données pendant la réunion sont confidentiels.

11.1 – Fonctionnement de la CAO

La Commission se réunit après que le rapport d'analyse a été réalisé par les services de la collectivité. Cette réunion est consacrée à :

- **L'étude du rapport d'analyse du service acheteur** qui aura dressé deux listes :
 - Une liste des soumissionnaires dont l'offre présente des motifs d'exclusion et la motivation de cette exclusion,
 - Une liste des soumissionnaires dont l'offre ne présente pas de motifs d'exclusion. La liste classera les soumissionnaires par ordre décroissant en fonction de la note reçue lors de l'analyse des offres.

L'Acheteur pourra au préalable demander la régularisation des offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
Il exige que le soumissionnaire justifie le prix des offres qui lui paraissent anormalement basses.
- **Désigner le titulaire du marché.**

Les débats sont organisés par le Président de la CAO.

La Commission peut prévoir de se réunir autant de fois que celui lui est nécessaire.

Les délibérations de la CAO **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 ([article L1414-2](#) dernier alinéa du CGCT).

Il est possible d'instituer une CAO spécifique pour la passation d'un marché déterminé.

Par ailleurs, il faut préciser que ce n'est pas la CAO mais le Maire qui, après avis de la CAO et de l'assemblée délibérante, conformément au règlement intérieur et aux délégations de signatures :

- Prononce l'élimination des candidatures des entreprises irrecevables,
- Prononce l'élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables,
- Déclare une procédure infructueuse ou sans suite,
- Signe les actes relatifs à l'exécution des marchés et des avenants.

11.2 – Fonctionnement de la Commission MAPA

La commission se réunit à l'issue de l'analyse des offres, négociations incluses le cas échéant.

Aucune affaire ne peut être débattue sans que le Président ne l'ait inscrite à l'ordre du jour.

Le **rapport d'analyse des candidatures et des offres** est présenté par les services de la Communauté de Communes aux membres de la Commission MAPA.

Après avoir pris connaissance du contenu du rapport d'analyse, la Commission MAPA émet **un avis sur le classement des offres et sur l'attribution du marché à l'attributaire pressentie**.

Suite aux travaux de la commission le pouvoir adjudicateur pourra mener des négociations le cas échéant. Dans ce cas, la commission pourra être de nouveau convoquée.

11.3 – Fonctionnement de la CDSP

Les débats sont organisés par le Président de la commission ou son représentant.

Cette commission intervient au minimum deux fois :

- Pour **l'ouverture des candidatures** (vérification candidatures et éventuellement appel à la régularisation) et l'examen des candidatures afin de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- Pour donner **un avis** sur les propositions des candidats, et sur l'opportunité d'organiser des négociations avec une ou plusieurs soumissionnaires.

La commission présente **un rapport** contenant notamment :

- La liste des entreprises admises à présenter une offre,
- L'analyse des offres de l'entreprise,
- Les motifs du choix de la candidate,
- La présentation de l'économie générale du contrat.

Ce rapport est transmis par le Maire au conseil municipal au moins quinze jours avant sa réunion relative à la désignation du choix du délégataire.

Conformément à [l'article L.1411-5 du CGCT](#), les délibérations de la commission peuvent **être organisées à distance** dans les conditions prévues par [l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014](#) relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Articles 12 – Vote

Les membres des commissions procèdent au vote des questions qui leur sont soumises.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, le Président de la CAO, de la Commission MAPA et de la CDSP a voix prépondérante.

Article 13 – Le procès-verbal

Un procès-verbal de la réunion de la CAO, de la CDSP et de la Commission MAPA est obligatoirement dressé, en vertu du principe de transparence, par un agent du service de la commande publique et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par la comptable publique et la représentante de la Ministre en charge de la concurrence lorsqu'elles sont présentes.

Chaque membre présent le jour de la commission signe également la feuille d'émargement jointe au procès-verbal.

Le procès-verbal consigne les avis des Commissions, de même que les observations de la comptable de la collectivité et de la représentante de la Ministre en charge de la concurrence lorsqu'elles sont présentes, et éventuellement des autres membres ayant voix consultative (article [L. 1411-5](#) du CGCT).