

Envoyé en préfecture le 22/04/2026

Reçu en préfecture le 22/04/2026

Publié le

S<sup>2</sup>LO

ID : 064-200067262-20260416-260416\_19ADM-DE



## **REGLEMENT INTERIEUR**

-----

**COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)**

**COMMISSION MARCHÉS PUBLICS (CMP)**

## SOMMAIRE

### TITRE 1 : COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES

- 1.1 – Présidence
- 1.2 – Composition de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)
  - 1.2.1 - Membres à voix délibérative
  - 1.2.2 - Membres à voix consultative
- 1.3 – Composition de la Commission Marchés Publics (CMP)

### TITRE 2 : FONCTIONNEMENT

- 2.1 – Règles de Convocation
- 2.2 – Organisation des réunions à distance
- 2.3 – Le Quorum
- 2.4 – Règle de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre
- 2.5 – Rédaction du Procès-Verbal
- 2.6 – Réunion non publiques
- 2.7 – Confidentialité
- 2.8 – Prévention des conflits d'intérêts

### TITRE 3 : COMPETENCES

- 3.1 – Compétences Obligatoires
- 3.2 – Procédures ne relevant pas du champ de compétence de la CAO

### TITRE 4 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

- 4.1 – Jury
- 4.2 – Cas d'un groupement de commande et CAO spéciale
- 4.3 – Règles de vote

## Préambule

Le présent règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission de Délégation de Service Public est établi dans le respect de la réglementation en vigueur et s'appuie sur la mise en œuvre des principes de concurrence, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Notre collectivité est soumise aux dispositions du Code de la Commande Publique.

L'objet du présent règlement intérieur est de déterminer les règles de composition, de fonctionnement et d'organisation de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission de Délégation de Service Public.

### Texte de référence :

- **Code de la Commande Publique entré en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019**
- **Articles L.1411-3 à L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5, L.1414-2 à L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales**
- **Ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial**
- **Fiche de la Direction des Affaires Juridiques sur la composition de la CAO**
- **Article 432-14 du Code pénal**

## TITRE 1 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES

### 1.1 – Composition de la CAO

Le Président de la Communauté de Communes du Haut-Béarn est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Il peut, par arrêté, déléguer ces 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.

#### 1.1.1 – Membres à voix délibérative

La commission est composée :

- du Président de la Communauté de Communes du Haut-Béarn ou de son représentant, Président,
- de cinq membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants. (Article L.1411-5 et L1411-3 du CGCT)

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

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. (Article D.1411-4 du CGCT)

La liste ne doit pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attitrer un suppléant à un titulaire.

En cas d'absence temporaire d'un membre titulaire, il peut être remplacé par un des membres suppléants.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission.

#### 1.1.2 – Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres avec voix consultative :

- Les agents de la Direction de la Commande Publique en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- Les agents des Directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- Le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- Tout assistant à la maîtrise d'ouvrage chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres,
- Des personnalités ou un ou plusieurs agents de la Communauté de Communes du Haut-Béarn, lorsqu'ils y sont invités par le Président de la CAO, en raison de leur compétences en la matière qui fait l'objet de la consultation.

Par ailleurs, peuvent également être invités par le Président de la Commission :

- Le comptable public,
- Le représentant du Ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au Procès-Verbal.

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

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

## **1.2 – Composition de la CMP**

La commission sera composée :

- L' élu référent en charge du domaine, Président de la commission,
- Le cas échéant, des élus référents désignés pour leurs compétences dans la matière qui fait l' objet du marché (Services techniques, juridiques, finances...),
- L' agent chef de projet en charge du dossier,
- Le cas échéant, les techniciens des services compétents (techniques, juridiques, financiers...) en fonction de la nature du marché,
- Des personnalités extérieures qualifiées dont la présence est jugée utile au regard de l' objet du marché et qui seront désignées par le Président de la commission.

## **TITRE 2 : FONCTIONNEMENT**

### **2.1 – Fonctionnement de la CAO**

#### **2.1.1 - Règles de convocation**

Les convocations sont adressées par courriel aux membres, au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. En cas de changement d' adresse électronique, les membres doivent communiquer leur nouveau mail dans les plus brefs délais.

Est joint à la convocation, l' ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu' au jour de la réunion de la commission.

Les rapports sont communiqués le jour de la commission.

Si après une première convocation, le quorum n' a pas été atteint, la commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Afin notamment d' assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec priorité accordée aux premiers. En cas d' empêchement du titulaire, il lui appartient de prendre contact avec l' un des membres suppléants de la Commission d' Appel d' Offres, et d' en informer le service concerné.

#### **2.1.2 – Organisation des réunions à distance**

Conformément à l' article 1414-2 du CGCT et dans les conditions fixées dans l' Ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, la commission d' appel d' offres peut avoir lieu de manière dématérialisée.

Le Président de la CAO peut alors décider, sous réserve de la préservation du secret du vote, que la commission sera organisée, soit :

- au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle,
- par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

Les règles de quorum restent applicables. La décision ne sera valable, que sous réserve, qu'au moins, la moitié des membres y ait effectivement participé.

### **2.1.3 – Le quorum**

Le quorum est indispensable lorsque la Commission d'Appel d'Offres intervient dans le cadre de sa compétence obligatoire.

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

Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total).

En l'absence du Président de la Commission, de l'un de ses suppléants ou d'un ou plusieurs membres, la commission ne peut pas valablement se réunir. Dans ce cas, elle ne pourra avoir lieu que si le Président de la CAO, un de ses suppléants ou un ou plusieurs membres peuvent être présent sous forme de conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Les membres suppléants de la CAO, à voix délibérative, peuvent siéger avec les membres titulaires, pour autant que cette situation n'aboutisse pas à un surnombre. Le Président de la CAO doit veiller à ce que ce quorum soit respecté, et notamment que les éventuels suppléants en surnombre ne prennent pas part au vote. Les suppléants en surnombre peuvent assister à la CAO sans prendre part au vote.

### **2.1.4 – Règle de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre**

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste, et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

### **2.1.5 – Rédaction du Procès-Verbal**

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

## 2.2 – Fonctionnement de la CMP

La commission des marchés publics se réunira, sans condition de quorum, pour examiner les différentes offres.

Le chef de projet du marché est chargé de retracer les éléments techniques, financiers ainsi que toutes les caractéristiques de l'offre de chacun des soumissionnaires dans un rapport d'analyse des offres.

Le chef de projet transmet, pour décision d'attribution du marché, une note au Président intégrant l'avis de la commission.

## 2.3 – Dispositions communes à la CAO et à la CMP

### 2.3.1 - Réunions non publiques

Les réunions (CAO et CMP) ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

Cette règle est également valable pour les réunions des jurys.

### 2.3.2 – Confidentialité

Les membres de la CAO et de la CMP, ainsi que toute personne appelée à participer à leurs réunions, sont tenus à **une stricte confidentialité** à l'égard des informations non publiques dont ils pourraient prendre connaissance :

- A l'occasion des réunions de la commission
- Dans tous les documents transmis par les soumissionnaires

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont **strictement confidentiels**. A cet effet notamment, les rapports d'analyse des offres ne doivent pas être communiqués.

### 2.3.3 – Prévention des conflits d'intérêts

Tout d'abord, l'article L1524-5 du CGCT interdit aux élus de participer à une Commission d'Appel d'Offres lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public 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 Général ou membre ou de Président du Conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

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'intérêt au regard de la procédure de passation de marché public.
- Si des circonstances sont susceptibles de le placer à court terme en situation de conflit d'intérêts.

Pour rappel, en application de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique :

« les personnes titulaires d'un mandat électif (...) exercent leur fonction avec dignité, probité et intégrité et **veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.** »

L'article 2 de cette même loi définit le conflit d'intérêt 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 ».

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

- a) Il est soumissionnaire 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 soumissionnaire ayant le statut de personne morale,
- c) Il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire,
- d) Il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie,
- e) Il est un proche des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique, 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 du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.

Ces dispositions sont valables pour les réunions de la CMP.

## TITRE 3 : COMPETENCES

### 3.1 – Compétences Obligatoires de la CAO

Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens, c'est la CAO qui désigne le titulaire.

La CAO est compétente pour choisir le titulaire dans le cadre des procédures suivantes :

- **La procédure d'appel d'offres, ouvert ou restreint**, par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats ;
- **La procédure concurrentielle avec négociation**, par laquelle l'acheteur public négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques ;
- **La procédure de dialogue compétitif** dans laquelle l'acheteur public dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de définir ou de développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.

- La CAO se prononce également sur les **projets d'avenants** à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5%.

### 3.2 – Procédures ne relevant pas du champ de compétence de la CAO

Conformément à la réglementation du Code de la Commande Publique, les procédures suivantes ne relèvent pas de la compétence de la CAO :

- Les marchés dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ne sont pas attribués par la CAO, quand bien même il est fait recours à une procédure formalisée pour leur conclusion.
- A l'inverse, les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée mais conclus en procédure adaptée par dérogation (art. R.2123-1, R.2123-3, R.2123-8 du Code de la Commande Publique) ou selon un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, ne sont pas attribués par la CAO.
- Les lots de faible montant donnent lieu à une procédure adaptée et dès lors ne relèvent pas du champ de compétence de la CAO.
- Les marchés exclus du champ d'application de l'ordonnance ne relèvent pas du champ de compétence de la CAO (articles L.2512, L.2513, L.2514 du CCP, relatifs aux marchés exclus - articles L.2511 du CCP, relatifs à la quasi régie et à la coopération public –public).

### 3.3 – Compétences de la CMP

Cette instance examinera les candidatures et les offres sans toutefois disposer d'une compétence d'attribution des marchés compte tenu de sa nature purement consultative.

L'attribution d'un marché reste en effet de la compétence du Président dans le cadre de ses délégations et de l'assemblée délibérante pour tous les marchés d'un montant supérieur aux seuils prévus dans la délibération de délégation du Président.

La commission des marchés publics sera constituée pour donner un avis informel pour tous les marchés publics passés selon une procédure adaptée dont la valeur estimée HT est égale ou supérieure à :

- 120 000€ HT pour les marchés de **Fournitures et Services**
- 500 000€ HT pour les marchés de **Travaux**

## TITRE 4 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

### 4.1 – Le jury de concours

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception-réalisation et marchés globaux, la réunion du jury est obligatoire lorsque l'acheteur est soumis à la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 dite loi « MOP ». Le jury est soumis à des règles de composition spécifiques.

Conformément à l'article R.2162-24 du Code de la Commande Publique, les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury de concours.

L'article R.2162-22 du Code de la Commande Publique précise que le jury doit être composé de personnes indépendantes des participants au concours.

En vertu de ce même article, lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification équivalente.

En somme, le jury sera composé :

- Du président de la CAO
- Des 5 membres élus de la CAO
- De 2 membres qualifiés (Les membres qualifiés doivent représenter au moins **un tiers du total des membres titulaires.**)

Il est possible au président du jury de désigner, en tant que membres du jury, des personnalités dont il estime que la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours (exemple : pour la restructuration d'une école, désigner le directeur de l'école comme membre du jury).

La composition sera la même pour un jury de marché de conception-réalisation.

Les règles de fonctionnement du présent règlement intérieur s'appliquent également au jury.

### 4.2 – Cas d'un groupement de commande et CAO spéciale

Lorsqu'un groupement de commande est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissement publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social, il est institué une Commission d'Appel d'Offres composée des membres suivants :

- Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la Commission d'Appel d'Offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une Commission d'Appel d'Offres ;
- Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La Commission d'Appel d'Offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

La convention constitutive d'un groupement de commande peut prévoir que la Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

### 4.3 – Règles de vote

Vote à main levée à la majorité des suffrages.

En cas de partage égal des voix, le Président de la commission a voix prépondérante.