

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MAIRIE DE MONTGERON
CONSEIL MUNICIPAL**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

OBJET : **N°26/18**
Commission d'appel d'offres (CAO) et Commission de délégation de service public (CDSP) – Règlement intérieur

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

L'an deux mil vingt-six, le 13 du mois d'avril à 19h30, LE CONSEIL MUNICIPAL, convoqué le 3 avril 2026, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Madame Sylvie CARILLON, Maire

Le Maire, soussigné, certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché dans les délais légaux.

CONSEILLERS EN EXERCICE

Présents : Mme Sylvie CARILLON, Maire, M. GAUDEAU, Mme DOLLFUS, M. VEYRAT, Mme GUERY, M. CORBIN, Mme RIOU-HARCHAOUI, M. KNAFO, Mme POULET, M. ALLARD, Mme NICOLAS, M. MAGADOUX, Mme GARTENLAUB, Mme LAPORTE, M. LEROY, Mme MARQUES CARLOS, M. CHEVERT, M. FERRIER, Mme BENZARTI, M. LE MEUR, M. SOUMARE (*à partir de 20h43*), M. DUROVRAY (*à partir de 19h54*), Mme FERRIER, Mme PROVOST, Mme MORIN, Mme CIEPLINSKI, Mme BILLEBAULT, M. HIDRI, Mme POIVRE, M. VINCENT, M. MILOSEVIC, Mme BOULAY

Absents ayant donné procuration :

M. DUROVRAY ayant donné procuration à Mme DOLLFUS (*jusqu'à 19h54*)
M. GOURY ayant donné procuration à M. GAUDEAU
Mme TOUCHON ayant donné procuration à Mme GUERY
M. SOUMARE ayant donné procuration à Mme CARILLON (*jusqu'à 20h43*)
M. PRIM ayant donné procuration à Mme CIEPLINSKI

M. VEYRAT a été élu secrétaire de séance

OBJET : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP) – REGLEMENT INTERIEUR

Vu les articles L1411-5 et L1414-2 à L1414-4 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la commande publique,

Considérant que les textes ne comportent plus de dispositions spécifiques au fonctionnement de la Commission d'appel d'offres (CAO) et que chaque collectivité territoriale doit définir elle-même les règles de fonctionnement de sa CAO et préciser le fonctionnement de sa CDSP,

Considérant la nécessité de modifier le règlement intérieur de la CAO de la ville de Montgeron,

Considérant l'avis de la Commission municipale permanente en date du 8 avril 2026,

**Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité**

Abstentions : Mme CIEPLINSKI, M. PRIM, Mme BILLEBAULT, M. HIDRI, Mme POIVRE, M. VINCENT, M. MILOSEVIC, Mme BOULAY

APPROUVE Les termes du règlement intérieur relatif aux compétences, au fonctionnement, à la composition et au rôle des membres de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public tel qu'annexé.

DIT Que le règlement intérieur de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public sera communiqué à tous ses membres, qu'ils soient titulaires ou suppléants.

DIT Que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

POUR EXTRAIT CONFORME


Sylvie CARILLON
Maire de Montgeron
Conseillère régionale d'Ile-de-France

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP)

Règlement intérieur

SOMMAIRE :

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 – COMPETENCES DES COMMISSIONS.....	3
A) COMPETENCES DE LA CAO	3
B) COMPETENCES DE LA CDSP	4
ARTICLE 2 – COMPOSITION	4
A) MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE	4
B) MEMBRES A VOIX CONSULTATIVE.....	5
C) COMPOSITION EN CAS DE GROUPEMENT DE COMMANDES	5
ARTICLE 3 – OBLIGATION DES MEMBRES	6
ARTICLE 4 – CONVOCATIONS.....	6
A) QUORUM	7
ARTICLE 5 – ORGANISATION DES SEANCES	7
A) TENUE DES REUNIONS.....	7
B) MODALITES DE VOTE	7
C) PROCES VERBAL DES REUNIONS	7
ARTICLE 6 – REMPLACEMENT DES MEMBRES	8
ARTICLE 7 – ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	8

PREAMBULE

Conformément aux articles L1414-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et L1411-5 du CGCT, le Conseil municipal crée une commission d'appel d'offres (CAO) et une commission de délégation de service public (CDSP).

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les compétences, les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission d'appel d'offres (CAO) et de la commission de délégation de service public (CDSP) de la ville de Montgeron afin :

- D'assurer la transparence des procédures de passation ;
- De garantir l'égalité de traitement des candidats ;
- De garantir le respect des dispositions du Code de la commande publique.

Il est approuvé par l'assemblée délibérante. En cas d'évolution de la réglementation en la matière, les nouvelles dispositions s'appliquent de plein droit au présent règlement intérieur sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à sa modification.

ARTICLE 1 – COMPETENCES DES COMMISSIONS

A) COMPETENCES DE LA CAO

En application de l'article L1414-2 du CGCT, la CAO est l'organe compétent pour attribuer les marchés passés selon une procédure formalisée dont le montant estimé hors taxe est égal ou supérieur aux seuils européens fixés par arrêtés et publiés au Journal Officiel de la République Française, sauf en cas d'urgence impérieuse.

La commission examine les rapports d'analyse des candidatures et des offres, puis attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, conformément aux dispositions de l'article L2152-7 du Code de la commande publique.

Par ailleurs, la CAO n'est pas compétente pour :

- Éliminer les candidatures des entreprises qui ne sont pas recevables,
- Éliminer les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables,
- Déclarer une procédure infructueuse ou sans suite.

La commission est également compétente dans le cadre du groupement de commandes permanent entre la Ville et le Centre communal d'action social (CCAS).

En outre, en application de l'article L1414-4 du CGCT, la CAO émet un avis pour tout projet d'avenant ayant pour effet d'augmenter de plus de 5% le montant global initial d'un marché dont elle a assuré l'attribution.

Dans les procédures de concours définis au sein du Code de la commande publique, les membres élus de la CAO font partie du jury.

B) COMPETENCES DE LA CDSP

La CDSP est compétente en matière de contrat de concession définis à l'article L1121-3 du Code de la commande publique. Il est précisé que la délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale.

À la différence des CAO, la CDSP n'attribue pas de contrat, mais elle est chargée d'analyser les dossiers de candidature, de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, d'analyser les offres et émettre un avis sur celles-ci (article L 1411-5 du CGCT).

À l'issue de ses travaux, elle établit un rapport présentant notamment la liste des entreprises admises à soumissionner, l'analyse de leurs propositions, les motifs du choix du candidat retenu ainsi que l'économie générale du contrat. Ce rapport est ensuite soumis au conseil municipal, compétent pour se prononcer sur l'attribution du contrat de concession.

Par ailleurs, conformément à l'article L.1411-6 du CGCT, la CDSP émet un avis sur tout projet d'avenant ayant pour effet d'augmenter de plus de 5% le montant global initial du contrat. Cet avis est ensuite soumis à l'assemblée délibérante, compétente pour approuver la conclusion de l'avenant.

ARTICLE 2 – COMPOSITION

A) MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE

La CAO et la CDSP sont composées selon les dispositions de l'article L1411-5 du CGCT.

Chaque commission est composée des membres suivants, ayant voix délibérative :

- Du président ou de son représentant ;
- De cinq membres titulaires élus par le Conseil municipal en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- De cinq membres suppléants élus dans les mêmes conditions. Les membres suppléants siègent uniquement en l'absence des membres titulaires.

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission est présidée de plein droit par le Maire.

Le Maire peut, par arrêté, désigner un représentant pour le suppléer dans l'exercice de cette fonction. Ce représentant ne peut être choisi parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

Le président est chargé de convoquer la commission, fixer l'ordre du jour, diriger les débats et assurer le bon déroulement des séances.

B) MEMBRES A VOIX CONSULTATIVE

Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission, peuvent participer, avec voix consultative :

- Les agents de la Ville concernés par l'objet du marché ;
- Les assistants à maîtrise d'ouvrage, maîtres d'œuvre ou tout autre expert participant à l'analyse des offres ou tout autre intervenant compétent dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

En outre, en application de l'article L1411-5 du CGCT, peuvent également être invités le comptable public et un représentant du ministre chargé de la concurrence.

Les membres à voix consultative ne prennent pas part au vote. Leurs observations peuvent toutefois être consignées dans le procès-verbal.

C) COMPOSITION EN CAS DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Lorsqu'un groupement de commandes est constitué en application des articles L2113-6 et L3112-1 du Code de la commande publique, la convention constitutive du groupement peut prévoir que la commission compétente est celle du coordonnateur du groupement.

En l'absence d'information, la commission de CAO ou de CDSP est composée des membres suivants :

- Lorsque les membres sont des collectivités territoriales et disposent de telles commissions :
 - o Un représentant, élu parmi les membres ayant voix délibérative au sein de la commission.
- Lorsque l'un des membres ne dispose pas de telles commissions :
 - o Un représentant du groupement, désigné selon les modalités qui leur sont propres.

Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

Dès lors, concomitamment à l'adoption de la convention constitutive du groupement de commandes, le conseil municipal procède à la désignation des représentants en application de l'article L2122-25 du CGCT.

La commission est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement selon les dispositions de l'article L1414-3 2° du CGCT.

La convention constitutive du groupement peut prévoir que la commission compétente est celle du coordonnateur du groupement.

Sur convocation, le président peut également inviter à participer à la commission des personnalités disposant de compétences dans le domaine concerné, des agents des membres du groupement, le comptable du coordonnateur du groupement (lorsqu'il s'agit d'un comptable public), ainsi qu'un représentant du ministre chargé de la concurrence. Ces participants siègent avec voix consultative.

ARTICLE 3 – OBLIGATION DES MEMBRES

Les membres de la commission et toute personne participant aux travaux sont tenus au respect de la confidentialité des informations portées à leur connaissance.

Cette obligation concerne notamment :

- Le contenu des candidatures ;
- Le contenu des offres ;
- Les rapports d'analyse ;
- Les débats internes à la commission.

Le secret s'impose à l'ensemble des participants.

Tout participant est tenu au respect strict de la confidentialité, afin d'assurer la protection des informations couvertes par le Code des relations entre le public et l'administration, et en particulier le respect du secret de la vie privée ainsi que du secret des affaires, incluant les procédés, les informations économiques et financières, ainsi que les stratégies commerciales ou industrielles.

Dès réception de l'ordre du jour, chaque membre doit s'assurer qu'aucun conflit d'intérêts, ni situation pouvant donner lieu à une apparence de conflit, ne survient entre ses affaires personnelles et ses obligations en qualité de membre.

Lorsqu'un membre est directement ou indirectement concerné par une affaire inscrite à l'ordre du jour, il doit le signaler sans délai afin qu'il puisse être remplacé par un membre suppléant.

Si un point est ajouté à l'ordre du jour sur table et que le membre y est intéressé, il doit en informer immédiatement le président, qui peut alors demander à l'intéressé de quitter la salle ou décider d'annuler le point à l'ordre du jour ou de reporter la séance.

ARTICLE 4 – CONVOCATIONS

La commission se réunit sur convocation signée par le Président ou son représentant.

Les convocations sont adressées par courriel ou, si les membres en font la demande, adressées par écrit à leur domicile ou à une autre adresse aux membres au moins cinq (5) jours francs avant la séance (le jour de l'envoi et celui de la commission ne sont pas pris en compte).

L'Ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la Commission.

Les membres titulaires sont convoqués par notification de leur convocation. Pour garantir le respect du quorum, les membres suppléants reçoivent également un courrier les informant de la tenue de la commission, leur convocation ne devenant effective qu'en cas d'absence d'un membre titulaire.

En cas d'absence d'un membre titulaire, le suppléant suivant sur la liste est informé afin d'assurer son remplacement. Les suppléants dûment convoqués mais excédentaires ne sont pas autorisés à assister à la séance.

A) QUORUM

Conformément à l'article L.14115 du CGCT, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit au moins quatre (4) membres : le Président et trois (3) membres ayant voix délibérative (titulaire ou suppléant).

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

En l'absence du Président de la commission ou de son représentant la séance ne peut pas avoir lieu.

ARTICLE 5 – ORGANISATION DES SEANCES

A) TENUE DES REUNIONS

Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

Les débats se déroulent à huis clos afin de garantir la confidentialité des procédures.

En application de l'article L1414-2 du CGCT, les délibérations de la commission 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.

Dès lors, les réunions peuvent être organisées par visioconférence ou tout dispositif de communication électronique permettant :

- L'identification des participants ;
- La participation effective aux débats ;
- La garantie de la confidentialité des échanges.

B) MODALITES DE VOTE

La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents.

Les votes se déroulent à main levée, selon les options « pour », « contre » ou « abstention ». En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

C) PROCES VERBAL DES REUNIONS

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque séance.

Il mentionne notamment :

- La date de la réunion ;
- Les membres présents et absents ;
- Les personnes invitées ;
- Les décisions prises ;
- Les observations éventuelles.

Le procès-verbal est signé par l'ensemble des personnes présentes.

ARTICLE 6 – REMPLACEMENT DES MEMBRES

En cas de vacance ou d'empêchement définitif d'un membre titulaire, celui-ci est remplacé par le suppléant figurant sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu.

Conformément à l'article L.2121-22 du CGCT, le remplacement des membres doit garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein dans un souci du respect du principe de la représentation proportionnelle des différentes tendances en son sein.

Il est procédé au renouvellement intégral 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.

ARTICLE 7 – ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement, adopté par délibération du Conseil municipal, peut être modifié dans les mêmes formes.
