



VILLE DE DUGNY

Accusé de réception en préfecture
093-219300308-20260402-DEL-2026-014-DE
Date de télétransmission : 13/04/2026
Date de réception préfecture : 13/04/2026

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Preamble :

La commission d'appel d'offres (CAO) est l'organe collégial permanent chargé d'attribuer les marchés publics dans le cadre d'une procédure formalisée. Les règles relatives à l'élection, la composition et à la compétence de la CAO sont posées par le Code Général des collectivités Territoriales (CGCT).

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération n°..... en date du Il a pour but de fixer les règles spécifiques de fonctionnement de la CAO de la commune de Dugny, au regard des contraintes qui lui sont propres et de son environnement.

1- Institution et composition de la CAO

La CAO est composée de membres à voix délibérative élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste. A ceux-ci peuvent s'ajouter des membres à voix consultative.

1.1 Membres à voix délibératives

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, auquel l'article L.1414-2 renvoie pour la composition de la CAO, celle-ci est composée comme la commission de délégation de service public prévue à l'article L. 1411-5 du code :

- Du président, qui est l'autorité habilitée à signer les marchés publics, le maire de la commune de Dugny ou son représentant
- De cinq membres de l'assemblée délibérante, élue en son sein

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants. Le Président ne peut avoir de suppléant.

Les membres titulaires et suppléants ont une voix délibérative. Cependant, un membre suppléant ne peut siéger avec voix délibérative qu'en l'absence d'un membre titulaire à voix délibérative.

Le Président de la CAO dispose d'une voix prépondérante en cas de partage de voix.

1.2 Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la Commune afin d'apporter un éclairage aux débats, en raison de leur compétence en la matière qui fait l'objet du marché public.

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président de la CAO

Aussi, le comptable public et le représentant de la direction départementale de la protection des populations peuvent, lorsqu'ils y sont invités par le Président, participer aux réunions de la CAO. Leurs éventuelles observations seront consignées au procès-verbal de la séance. Le Président de la Commission invite également ces membres à voix consultative lorsque la Commission se réunit en dehors de ses compétences obligatoires, le cas échéant.

Les réunions de la CAO sont à huit clos et seules les personnes convoquées ou invitées peuvent y participer.

2- Election et compétences de la CAO

2.1. Election de la CAO

En vertu de l'article L.1411-5 du CGCT, les membres de la CAO sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Ce mode de scrutin vise à garantir une représentation pluraliste du Conseil Municipal.

Les caractéristiques de l'élection sont :

- Scrutin de liste, secret sauf accord unanime contraire
- La représentation proportionnelle, au plus fort reste
- Sans panachage ni vote préférentiel

La CAO est obligatoirement renouvelée après chaque renouvellement du Conseil Municipal.

En cas de vacance de siège, le remplacement se fait selon les règles de la représentation proportionnelle utilisée lors de l'élection. Il n'est procédé à des élections partielles que lorsqu'il ne reste plus des membres suppléants pour remplacer un titulaire.

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit, il est procédé au renouvellement intégral de la CAO.

Conformément à la délibération n°....., reçue en préfecture le....., la CAO de la commune de Dugny se compose des membres suivants

Membres titulaires à voix délibérative
Membres suppléants à voix délibérative

2.1. Compétences de la CAO

En application de l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO est compétente pour choisir le titulaire des marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens, mentionnés aux articles L.2124-1 à 4 du Code de la Commande Publique.

Les marchés à procédure adaptée (MAPA), y compris ceux relatifs aux services sociaux et autres services spécifiques supérieurs aux seuils des procédures formalisées, ne sont pas attribués par la CAO. En outre, le rejet des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses n'est pas prononcé par la CAO.

Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5 % est soumis pour avis à la CAO. Toutefois,

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la CAO (Article L.1414-4 du CGCT).

3- Fonctionnement de la CAO

3.1. Convocation

Les convocations sont adressées par voie électronique par le service des marchés publics, au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la séance.

Un délai plus court pourrait être appliqué si lors de la première délibération le quorum n'a pas été atteint ou si la délibération a fait l'objet d'un report sur demande de la CAO elle-même

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.

L'assiduité aux commissions est la garantie d'un bon fonctionnement. Les membres de la CAO sont invités à y participer activement. En cas d'empêchement, ils doivent en aviser le service des marchés publics par tout moyen.

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.

3.2. Quorum

Le quorum est indispensable lorsque la CAO intervient dans le cadre de ses compétences obligatoires.

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

Le quorum n'est pas requis lorsque la CAO se réunit en dehors de ses compétences obligatoires, le cas échéant.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

3.3 Débats et vote

Les débats sont organisés et dirigés par au Président de la CAO. Les membres à voix délibérative participent à la décision de la CAO.

Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire.

Les votes sont faits à main levée, par vote : pour, contre ou abstention. L'attribution du marché doit être approuvée à la majorité des votants. En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

3.4 Procès-Verbal

En application du principe de la transparence un procès-verbal est dressé à chaque séance de la CAO.

Le procès-verbal est établi par le service des marchés publics. Il est signé par les membres à voix délibérative de la CAO ayant voté, ainsi que par le comptable publique et le représentant de la direction départementale de la protection des populations lorsqu'ils sont présents.

3.5 Suppléance

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

Les membres suppléants disposent ainsi des mêmes pouvoirs que les titulaires qu'ils remplacent, uniquement en leur absence, afin d'éviter un surnombre qui vicierait la procédure. Ainsi, lorsque les membres titulaires sont présents, les suppléants ne doivent pas prendre part aux délibérations de la CAO.

3.6 Confidentialité - Déontologie

Les membres de la CAO sont soumis aux devoirs de confidentialité nécessaire à l'examen des marchés qui s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont strictement confidentiels. En conséquence aucune information contenue dans un dossier d'offres ou la teneur d'un rapport d'analyse des offres ou d'une délibération intervenue en commission, ne doit être communiquée. Les demandes d'information sur les résultats des procédures et de communication de documents sont traitées exclusivement par le service des marchés publics.

Les membres de la CAO doivent être impartiaux. Toute attitude contraire serait susceptible de caractériser un conflit d'intérêts.

Conformément à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique, constitue une situation de conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Dans ce cadre, lorsqu'il y a lieu, les membres à voix délibérative ou consultative de la CAO ainsi que les personnalités qualifiées extérieures appelées à siéger, ayant un intérêt direct ou indirect dans le fonctionnement d'une entreprise de biens ou de services, à titre personnel ou par l'intermédiaire d'un proche, devront signaler cette situation auprès de la Direction générale des services. Le service des marchés publics est informé de cette situation.

Dans ce cas, ils ne doivent ni participer, lors des conseils municipaux, aux votes concernant ces affaires, ni, lors de la CAO.

4- Dématérialisation

4.1 Organisation d'une CAO à distance

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 L.1414-2 du CGCT).

Une délibération peut être organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ou par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie.

Le recours à cette forme de délibération à distance est subordonné à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants, le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers, l'enregistrement et la conservation des débats.

Le scrutin peut être organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique, dans des conditions garantissant sa sincérité et l'établissement d'un procès-verbal sur cette base.

Cette forme de délibération à distance n'est valable que si la moitié au moins des membres à voix délibérative de la CAO y ont effectivement participé.

En cas de recours à cette forme de délibération à distance, le Président de la CAO indique dans la convocation les modalités techniques permettant aux membres de participer à cette délibération.

4.2. Documents

Dans le cadre du processus de dématérialisation totale de la commande publique, les convocations et documents nécessaires au choix d'attribution sont mis à disposition au format dématérialisé. Dans la mesure du possible, les membres à voix délibérative sont incités à consulter les documents à partir des tablettes mises à leur disposition

par la Commune. Ces documents peuvent être partagés en séance via un vidéoprojecteur lorsque la salle le permet.

Plus généralement, à chaque fois où les conditions seront réunies, le choix de la dématérialisation des travaux de la CAO sera privilégié.

5- Dispositions diverses

5.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption et de la transmission de sa délibération au contrôle de légalité.

5.2 Engagement

Le présent règlement est transmis à chacun des membres de la CAO. Il est également tenu à la disposition des services administratifs de la Commune.