

Règlement intérieur d'organisation/fonctionnement des Commissions d'Appel d'Offres et des Commissions de Concession de Service Public

TEXTES DE REFERENCE

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1410-3, L.1411-5, L.1411-6, L.1414-2 à L.1414-4, L.5211-9, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5,

Vu le Code de la commande publique,

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

Vu l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial,

Vu le Décret n° 2025-1383 du 29 décembre 2025 portant diverses mesures de simplification du droit de la commande publique,

Vu le Décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics,

Vu les délibérations n°13 et 14 du 20 mai 2026 désignant les membres de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public,

Considérant la nécessité de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public,

TITRE 1 – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES

1.1 – Présidence

Le Président du Syndicat Mixte pour la gestion du Port Rhénan de Colmar/Neuf-Brisach (SMO) est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) et de la Commission de Concession de Service Public. Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut pas intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

1.2 – Membres à voix délibérative

La commission est composée du Président du SMO ou de son représentant, et 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 D.1411-3 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.

1.3 – Membres à voix consultative

1.3.1 – Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative, les personnalités et agents désignés par le Président de la Commission, lorsque leur expertise est nécessaire à l'examen des dossiers :

- Les agents du service de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de contrats de la commande publique,
- Les agents des services et directions compétentes de la Communauté de Communes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- Les experts partenaires (maître d'œuvre, assistant à maîtrise d'ouvrage...).

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

Par ailleurs, peuvent être invités par le Président de la Commission avec voix consultative :

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

Lorsqu'ils y participent, leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Ces personnes assistent aux débats à titre consultatif uniquement.

Elles ne participent ni aux délibérations ni aux votes de la commission.

1.3.2 – Commission de Concession de Service Public (CDSP)

Peuvent participer à cette commission avec voix consultative :

- Les agents des services et directions pilotes en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure de concession de service public,
- Les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

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

Par ailleurs, peuvent être invités par le Président de la Commission avec voix consultative :

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

Lorsqu'ils y participent, leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

TITRE 2 – COMPÉTENCES

2.1 – Compétence facultative de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La Commission d'Appel d'Offres peut être consultée pour les marchés publics dont le montant est inférieur aux seuils de procédure formalisée lorsque le Président estime nécessaire de recueillir son avis sur le choix de l'attributaire ou sur toute question relative à la passation du marché.

Dans ce cas, la commission émet un avis consultatif qui ne se substitue pas à la décision de l'autorité compétente.

2.2 – Compétence obligatoire de la CAO

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission d'Appel d'Offres (CAO) est l'organe compétent pour attribuer **tous les marchés passés selon une**

procédure formalisée lorsque leur montant atteint ou dépasse les seuils européens, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Condition de seuils de procédures pour les pouvoirs adjudicateurs	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils de procédures formalisées (*) Pouvoir adjudicateur : - 216 K€HT en fournitures et services - 5,404 M€HT en travaux	Utilisation d'une procédure formalisée (art. L.2124-1, R.2124-1 à R.2124-5 du Code de la commande publique)	- Appel d'offres ouvert ou restreint (AO) - Procédure avec négociation (PAN) - Dialogue compétitif (DC)	Choix de l'attributaire
Tout projet d'avenant entraînant une augmentation de plus de 5 % sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO (L.1414-4 CGCT)	Exclusion des modifications unilatérales, décisions de poursuivre ou autres modifications contractuelles	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO	Avis simple

() Les montants cités correspondent aux seuils de procédures formalisées pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027 et sont actualisés tous les deux ans par la Commission européenne.*

Exclusions :

Les marchés publics relatifs à la quasi-régie et à la coopération entre pouvoirs adjudicateurs mentionnés aux articles L.2511-1 à L.2511-6 du Code de la commande publique ne relèvent pas du champ de compétence de la CAO.

2.3 – Compétences de la Commission de Concession de Service Public

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission de Concession de Service Public est compétente pour :

- 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 et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public,
- Procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contiennent chacune des offres,
- Émettre un avis sur les offres.

Condition de seuils de procédures pour les autorités concédantes	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CDSP
Contrats de concession relevant du droit commun dont la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil européen (*) Pouvoir adjudicateur : - 5,404 M€HT en services/travaux (hors services sociaux et spécifiques et autres concessions définies à l'article R.3126-1 du CCP : eau, transport de voyageurs)	Utilisation d'une procédure <u>ordinaire</u> (art. L.3120-1, L.3121-1 à L.3121-2, R.3121-1 à R.3121-6, R.3122-1 du Code de la commande publique) : <u>Supports de publication (article R.3122-2) :</u> - JOUE - BOAMP ou JAL - Revue spécialisée correspondant au secteur économique concerné	- Procédure formalisée ouverte - Procédure formalisée restreinte	Avis simple
Contrats de concession relevant du droit commun dont la valeur estimée est inférieure au seuil européen (*) Pouvoir adjudicateur : - 5,404 M€HT en services/travaux	Utilisation d'une procédure <u>simplifiée</u> (art. L.3120-1, L.3121-1 à L.3121-2, R.3126-1 à R.3126-13) <u>Supports de publication (article R.3126-4) :</u> - BOAMP ou JAL le cas échéant, revue spécialisée correspondant au secteur économique concerné - JOUE (obligatoire services sociaux et spécifiques dont la valeur est égale ou sup à 750 000 euros H.T.)	- Procédure allégée ouverte - Procédure allégée restreinte	Avis simple
Tout projet d'avenant entraînant une augmentation du montant global de plus de 5 % à une convention de DSP (L.1411-6 CGCT)	Exclusion des modifications unilatérales, décisions de poursuivre ou autres modifications contractuelles	Toute procédure relevant de la compétence de la CDSP sans niveau de montant	Avis simple

TITRE 3 – FONCTIONNEMENT DES CAO ET CDSP

3.1 – Convocations / quorum

Les convocations sont signées électroniquement ou manuscritement par le Président ou un représentant et adressées par voie dématérialisée au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion aux membres titulaires et suppléants, à compter de la date d'entrée en vigueur de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, soit le 1^{er} avril 2019. Elles sont destinées prioritairement aux membres titulaires et envoyées à titre d'information aux membres suppléants.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, il appartient à celui-ci d'alerter le **secrétariat général**. Ce dernier se charge alors de contacter les suppléants en vue de garantir le quorum.

L'ordre du jour est joint à la convocation ou fixé dans le corps du texte de la convocation. Il peut être modifié exceptionnellement, en cas d'urgence dument motivé et après accord des membres 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.

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 ou de l'un de ses membres ayant voix délibérative, la réunion ne peut pas avoir lieu.

Conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, la commission se réunit valablement sans condition de quorum, lorsqu'elle est convoquée une seconde fois suite à l'absence de quorum après une première convocation.

La présence en surnombre des membres à voix délibérative lors des réunions des commissions, constitue un motif d'annulation par le juge administratif des contrats passés avec les entreprises retenues, dans les conditions suivantes :

- Les suppléants ne disposent d'une voix délibérative que lorsqu'ils remplacent effectivement un membre titulaire absent ou empêché. En dehors de cette hypothèse, ils ne peuvent participer ni aux débats ni aux votes.
- La participation au fonctionnement de la commission de personnes ne disposant pas de la qualité de membre délibérant, ainsi que le défaut de convocation d'un membre régulièrement désigné, sont susceptibles d'entacher d'irrégularité les délibérations de la commission et la procédure d'attribution du marché.

Le Président veille à ce que le quorum soit respecté.

En cas d'urgence impérieuse, le marché ou contrat de concession peut être attribué sans réunion préalable de la commission.

Les réunions de la commission peuvent être organisées à distance, par visioconférence ou tout autre moyen de communication électronique permettant l'identification de leurs membres et garantissant leur participation effective, dans les conditions prévues par les textes en vigueur applicables aux instances collégiales des collectivités territoriales.

Les modalités techniques mises en œuvre doivent permettre le respect du quorum, la tenue des débats dans des conditions garantissant la sincérité des échanges ainsi que le caractère collégial des délibérations.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président à présider la commission, il convient de faire application des dispositions de l'article L.5211-9 du CGCT qui dispose qu'il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents.

Lorsque le Président est remplacé par un représentant désigné par arrêté, ce représentant ne peut être choisi parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

À l'issue de la séance, un procès-verbal des réunions de la CAO et de la Commission de concession de service public est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents.

Les réunions de CAO et de Commission de concession de service public ne sont pas publiques. Elles se déroulent à huis clos. Les candidats au marché ou à la concession de service public ne peuvent donc pas y assister.

3.2 – Secrétariat des commissions/Conseil juridique

Pour le Syndicat Mixte pour la gestion du Port Rhénan de Colmar/Neuf-Brisach (SMO), le secrétariat des commissions (convocations, procès-verbal) est assuré par ledit service. Le cas échéant, les élus se réservent le droit de recourir aux compétences des agents chargés de la commande publique en matière de conseil juridique et notamment dans le domaine du droit des marchés publics ou des contrats de concessions de service public. Ces derniers ne prennent pas part aux débats.

3.3 – Présentation du rapport

Les membres des commissions se prononcent à l'issue de la présentation du rapport par le service pilote ou du prestataire extérieur.

3.4 – Règles 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 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.

3.5 – Confidentialité

Les échanges intervenant au sein de la commission, ainsi que les informations et documents transmis aux membres, notamment les rapports d'analyse des offres, sont strictement confidentiels.

Ils ne peuvent faire l'objet d'aucune diffusion ou communication en dehors des réunions de la commission, sauf disposition légale ou réglementaire contraire.

Chaque membre est tenu à une obligation de discrétion professionnelle et s'engage à préserver la confidentialité des informations dont il a connaissance dans le cadre des travaux de la commission.

TITRE 4 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

4.1 – Jury

Dans le cadre de l'organisation d'un concours de maîtrise d'œuvre (techniques d'achats), la réunion d'un jury est obligatoire.

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. Dès lors, la collectivité aura le choix de recourir, soit à la Commission d'Appel d'Offres permanente, soit à une Commission d'Appel d'Offres spécifiquement élue pour l'opération concernée.

Le présent règlement intérieur s'applique également au jury.

Il est précisé que d'autres membres élus de la collectivité ne peuvent siéger au sein du jury au titre des autres collèges le composant (*Réponse ministérielle n°44524 JOAN 5 mai 2009*).

De même, sous réserve de la décision du président du jury, aucun agent de la collectivité ne peut siéger au sein du jury avec voix délibérative.

4.2 – Règles de vote

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