Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026090-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

REGLEMENT INTERIEUR
DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Textes de référence :

Articles L1414-2, L1414-3, L1414-4 et L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales

Préambule :

Selon l'article L.1414-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), les marchés publics des collectivités territoriales sont passés et exécutés conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique. Au regard des articles L.1414-2 et L.1414-4 du C.G.C.T., la Commune dispose d'une Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) à caractère permanent, qui est compétente pour choisir les titulaires des marchés publics passés selon une procédure formalisée, ou pour émettre un avis sur certains projets d'avenants. Il appartient à la collectivité territoriale de définir les règles de fonctionnement de sa C.A.O.

Ainsi, elle peut établir un règlement intérieur de la C.A.O., dont les dispositions respectent la règlementation en vigueur notamment :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), tels les articles L.1414-2, L.1414-4, L.1411-5, L.2121-22, et D.1411-3 à D.1411-5 ;*
- *le Code de la Commande Publique, tel l'article L.3 relatif aux principes d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique, de liberté d'accès et de transparence des procédures, en vue d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.*

Article 1 : Composition de la CAO

1.1. Présidence

Le Maire est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Lorsque le Président de la CAO ne peut être présent, il ne peut pas se faire représenter par un membre de la CAO (CAA de Lyon, 20 novembre 2003, N° 98LY00752).

A ce titre, un conseiller municipal ou un autre représentant habilité à signer les marchés peut recevoir délégation pour présider la CAO par arrêté permanent du Maire.

Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

1.2. Composition

Membres à voix délibérative
La commission est composée du Maire ou de son représentant, et de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants de l'assemblée délibérante, élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Seuls les membres élus ont voix délibérative.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026090-DE

Les fonctions de membres de la commission sont incompatibles avec celle de prestataire direct ou indirect de l'objet du marché.

Membres à voix consultative

Peuvent participer à la CAO, avec voix consultative :

- les agents du Service Finances,
- les agents des services compétents 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.

Les membres cités ci-dessus sont désignés par le Président de la CAO.

Par ailleurs sont systématiquement invités par le Président de la CAO :

- *le comptable de la collectivité,*
- *un représentant du ministre chargé de la concurrence, des personnalités en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché.*

Les éventuelles observations du comptable ou du représentant de la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) seront annotées au procès-verbal de la CAO.

Article 2 : Compétence obligatoire de la CAO

En vertu des articles L.1414-2 et L.1414-4 du C.G.C.T., la C.A.O. est compétente pour :

- *choisir le titulaire d'un marché public passé selon une procédure formalisée dont la valeur estimée Hors Taxe (H.T.) est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la Commande Publique (en cas d'urgence impérieuse, le marché peut être attribué sans réunion préalable de la C.A.O.) ;*
- *émettre un avis sur tout projet d'avenant à un marché public passé selon une procédure formalisée, entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% (sauf disposition législative ou réglementaire permettant d'y déroger, telle une dispense temporaire).*

L'acheteur a l'obligation de choisir, aux termes d'une analyse suffisante et en appliquant des critères de jugement, l'offre économiquement la plus avantageuse (articles R.2152-7 du Code de la Commande Publique).

La C.A.O. n'est plus compétente pour prononcer l'élimination des candidatures des entreprises qui ne sont pas recevables, ou l'élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, ni pour déclarer une procédure infructueuse ou sans suite. En effet, ce pouvoir appartient à l'exécutif local.

L'urgence impérieuse permettant de passer outre la CAO doit être motivée et exceptionnelle (ex. : catastrophe naturelle

Article 3 : Consultation facultative

L'acheteur peut décider de consulter la CAO pour ouvrir les plis en procédures de marchés publics formalisées et pour attribuer en dessous des seuils européens. Le quorum n'est pas requis. Cependant, en l'absence du Président de la commission, l'avis ne peut être rendu.

Dans ces cas, la CAO tient un avis consultatif ne liant pas l'acheteur.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026090-DE

Article 4 : Fonctionnement de la CAO

4.1 Convocation de la CAO

Les convocations de la CAO sont adressées via l'application Convocations et séances (iXChange2 Convocations), au moins cinq jours francs avant la date prévue de la réunion.
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 documents (rapports d'analyse notamment) seront transmis avec la convocation et l'ordre du jour pour en permettre une étude préalable.

Le dossier complet est transmis :

- *aux membres du conseil municipal siégeant au sein de la CAO via l'application Convocations et séances ;*
- *aux membres à voix consultative concernés (par voie postale, si adresse électronique inconnue) ;*

4.2 Quorum

Les membres de la CAO (Président et membres titulaires ou suppléants présents en remplacement d'un ou plusieurs titulaires) ont voix délibérative. Ils participent à la décision de la CAO. En cas de partage égal de voix, le Président a voix prépondérante.
Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents pour la tenue de l'ensemble de la réunion.

Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 personnes au total).
Les membres suppléants présents, en remplacement d'un membre titulaire, sont comptés dans les vérifications du quorum.

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

En l'absence du Président de la commission, la réunion ne peut avoir lieu.

4.3 Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CAO est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, les membres ayant voix consultative invités par le Président, ainsi que le comptable public et le représentant du ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.
Le secrétariat de la séance est assuré par un agent de la direction générale des services. Celui-ci établit le procès-verbal des séances.

Article 5 : Séance à distance

L'article L.1414-2 du C.G.C.T. ajoute que les délibérations de la C.A.O. peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'Ordonnance n°2014-1329 du 06 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Le président de la C.A.O. peut décider que la réunion de la C.A.O. sera organisée :

- Soit par conférence téléphonique ou audiovisuelle (article 2 de l'Ordonnance),
- Soit par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026090-DE

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 (article 3 de l'Ordonnance).

En cas d'échange d'écrits par voie électronique, un Décret précise les conditions d'application.
A ce jour, il s'agit du Décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial :

- L'engagement de la délibération par voie d'échange d'écrits est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.
- Le président informe les autres membres de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture. Cette information suit les règles applicables à la convocation des réunions du collège.
- Les membres du collège sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération. Si plusieurs points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération dans les conditions et suivant les modalités fixées par le présent décret.
- La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres du collège, qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.
- À tout moment, le président du collège peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.
- Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres du collège dans le cadre de la délibération.
- Les débats sont clos par un message du président, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération. Le président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du collège participants peuvent voter.
- Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président en adresse les résultats à l'ensemble des membres du collège.
- **En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.**

L'article 4 de l'Ordonnance indique que la validité des délibérations organisées selon les modalités prévues aux articles 2 et 3, est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et au respect de la confidentialité des débats vis-à- vis des tiers.

Sans préjudice des règles particulières de quorum applicables au collège, une délibération organisée selon les modalités prévues à l'article 3 n'est valable que si la moitié au moins des membres du collège y ont effectivement participé.

Pour rappel, le quorum de la C.A.O. est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents (article L.1411-5 du C.G.C.T.). Les débats de la C.A.O. n'ont pas vocation à être enregistrés ni conservés. Seul le procès- verbal fait foi sur le contenu des délibérations.

Article 6 : Réunion non publique

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026090-DE

Article 7 : Confidentialité

Les membres de la C.A.O. ainsi que toute autre personne appelée à participer à leurs réunions, sont soumis au devoir de stricte confidentialité nécessaire à l'examen des marchés, qui s'étend à l'ensemble des informations et de tous documents (tels les rapports d'analyse) dont ils sont destinataires, et aux débats auxquels ils participent. Les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires au marché sont protégées par le secret industriel et commercial, et/ou par des droits de propriété intellectuelle...

Article 8 : Prévention des conflits d'intérêts

Les membres de la C.A.O. doivent être impartiaux. A cet égard, une personne intéressée, à quelque titre que ce soit, au marché soumis à le C.A.O. ne peut y participer.

Toute attitude contraire serait susceptible de caractériser un conflit d'intérêt. Par exemple, le salarié ou assimilé d'un opérateur économique candidat, en fonction, ne peut participer, même s'il est un élu local. Les membres de la C.A.O. concernés, dès réception de la convocation, de l'ordre du jour et des documents y afférents, doivent veiller à prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt, en déclarant auprès de la Direction Générale des Services. S'ils se trouvent une éventuelle situation (Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique).

Ainsi cela peut conduire les membres concernés à ne pas intervenir sur le sujet, à se retirer lors du vote, voire à ne pas siéger en C.A.O. lorsque ce sujet est évoqué. Chaque cas fera l'objet d'une mesure appropriée.

Article 9 : Remplacement d'un membre de la CAO

Les suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CAO. La présence d'un suppléant est admise au sein de la commission dès lors qu'un titulaire est absent. Si les deux sont présents, seul le titulaire peut voter et signer le procès-verbal.

De manière à respecter l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée dans le cadre de la CAO, un suppléant ne peut remplacer un titulaire que dans la mesure où il appartient au même courant d'expression.

Article 10 : 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.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026090-DE

Article 11 : Déroulement de la CAO

Préalablement aux débats, l'agent de la direction compétente qui fait l'objet de la consultation présente le dossier et notamment les critères de sélection mis en œuvre.

Il donne lecture du rapport d'analyse, et les appréciations portées sur les candidatures et les offres ainsi que le classement qui en découle, afin que les membres de la CAO puissent se prononcer en toute connaissance de cause.

Ce rapport présenté doit indiquer les raisons qui ont amené l'acheteur à éliminer une candidature ou une offre, irrégulière, inacceptable, inappropriée ou anormalement basse.
Les offres anormalement basses font l'objet d'une vérification approfondie (article 60 du Code de la Commande Publique)