



## VILLE DE SEVRES

# GUIDE INTERNE DE LA DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET DE LA COMMISSION CONSULTATIVE MAPA (MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE)

### Textes de référence :

- Les articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4 et D.1411-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT).
- Le code de la commande publique (CCP) entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019 issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

PREAMBULE : .....	2
I – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES.....	2
1. Présidence .....	2
2. Membres à voix délibératives .....	2
3. Membres à voix consultatives.....	2
4. Compétences de la CAO .....	2
5. Convocation .....	3
6. Quorum .....	3
7. Remplacement d'un élu .....	3
8. Renouvellement intégral .....	4
9. Rédaction du procès-verbal.....	4
10. Organisation de la réunion.....	4
11. Confidentialité .....	4
12. Prévention des conflits d'intérêts.....	4
13. Règles de vote.....	4
II – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION CONSULTATIVE MAPA.....	5
1. Présidence et membres.....	5
2. Compétences .....	5
3. Règles de convocation .....	5
4. Quorum .....	5
5. Rédaction du procès-verbal.....	6
6. Organisation de la réunion .....	6
7. Confidentialité .....	6
8. Prévention des conflits d'intérêts.....	6

## **PREAMBULE :**

Le présent document a pour objet de définir les modalités de fonctionnement d'une part de la Commission d'Appel d'Offres, qui est une commission réglementaire et dont la composition et les attributions sont définies par le Code général des collectivités territoriales ; et d'autre part, de la Commission consultative des Marchés à Procédure Adaptée.

La Commission consultative des Marchés à Procédure Adaptée, est une instance facultative instituée par la Ville dans un souci de transparence. Le rôle de cette commission est d'attribuer les marchés conclus après mise en concurrence ou demandes de devis, dont le montant se situe entre 90 000 € hors taxes et les seuils de procédure formalisée.

## **I – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

### ***1. Présidence***

Le Maire de la commune de Sèvres est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO). Le Président peut, par arrêté, déléguer ses fonctions à un représentant élu au Conseil municipal. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

### ***2. Membres à voix délibératives***

La CAO est composée du Maire ou de son représentant, président, 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. (*Articles L.1411-5 et D.1411-3 du CGCT*).

### ***3. Membres à voix consultatives***

Des personnalités à voix consultatives peuvent être conviées aux réunions de la CAO :

- Les élus bénéficiant d'une délégation dans la matière objet de la consultation ;
- Les agents de la Direction des Affaires Juridiques et de la commande publique ;
- Les agents des services compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Toute(s) personne(s) désignée(s) par le président, en raison de leur compétence eu égard à l'objet de la consultation (notamment le maître d'œuvre ou l'assistant à maîtrise d'ouvrage chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation objet de la consultation, représentant de bureau d'études chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres.).

### ***4. Compétences de la CAO***

En application des dispositions de l'article L.1414-2 du CGCT : « *Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, (...), le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. (...). En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres* ».

La CAO est donc chargée de choisir les titulaires des marchés publics passés selon une procédure formalisée et dont la valeur estimée hors taxe est supérieure aux seuils européens.

La CAO est également chargée d'émettre un avis simple sur tout projet d'avenant (modification du contrat), entraînant une augmentation de plus de 5% sur un marché dont l'attribution relève de la CAO (*article L.1414-4 du CGCT*).

**TABLEAU RECAPITULATIF DE LA CAO**

Seuils de procédure	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés d'un montant <b>supérieur</b> aux seuils de procédures formalisées : - 221 000 € HT en fournitures et services - 5 538 000 € HT en travaux	- Appel d'offres (AO) - Procédure avec Négociation (PN) - Dialogue compétitif (DC)	Choix du titulaire
Avenant supérieur à 5 % du montant initial	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO	Avis simple

### 5. Convocation

Les convocations sont adressées de façon dématérialisée aux membres de la CAO, au moins cinq jours francs avant la date prévue de la réunion.

L'ordre du jour prévisionnel de la réunion est joint à la convocation. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la CAO.

Dans le cadre de la CAO, afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux premiers.

Le titulaire et le suppléant ne peuvent pas être présents en CAO en même temps.

### 6. Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, et sous réserve du respect du principe de la représentation proportionnelle (*Article L.1411-5 du CGCT*). 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 son suppléant, 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.

### 7. Remplacement d'un élu

#### • Remplacement d'un membre titulaire

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

Le remplacement temporaire d'un membre titulaire absent ou empêché est pourvu par le

suppléant figurant en première position sur la même liste que le titulaire. La présence d'un suppléant ne peut être admise que dès lors qu'un titulaire est absent ou empêché.

Le remplacement définitif d'un membre titulaire est pourvu par la titularisation du suppléant figurant en première position sur la même liste que le titulaire.

- **Remplacement d'un membre suppléant**

Le remplacement d'un membre suppléant définitivement empêché est pourvu par l'élection d'un nouveau membre suppléant par le conseil municipal.

Ce dernier prendra place au dernier rang de la liste des membres suppléants.

### **8. Renouvellement intégral**

Le renouvellement intégral est obligatoire dans le cas où la composition de la CAO ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux prescriptions de l'article L.2121-22 du CGCT.

### **9. Rédaction du procès-verbal**

Un procès-verbal de la réunion est dressé et signé par les élus et les autres participants à la réunion.

### **10. Organisation de la réunion**

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

Les réunions se tiennent de préférence en présentiel, mais peuvent également être organisées via des outils de visioconférence permettant d'assurer la sécurité des échanges, conformément à l'article L. 1414-2 dernier alinéa du CGCT.

L'outil de visioconférence choisi devra également permettre les discussions et le partage d'écran pour la présentation des dossiers.

Dans l'attente de signatures électroniques, il sera utilisé le module discussion de l'outil choisi pour s'assurer de l'accord des membres de la CAO, pour chaque dossier.

### **11. Confidentialité**

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

### **12. Prévention des conflits d'intérêts**

Les membres de la CAO ne peuvent prendre part aux échanges et donc se prononcer, lorsqu'ils ont un intérêt personnel, direct ou indirect, avec un marché prévu dans l'ordre du jour.

### **13. Règles de vote**

Les votes ne sont pas secrets et sont faits à main levée, par vote : pour, contre ou abstention.

Chacun des élus de la CAO dispose d'une voix.

Les décisions de la CAO sont rendues à la majorité des voix des élus présents. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

## II – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION CONSULTATIVE MAPA

### 1. Présidence et membres

La Commission consultative des Marchés à Procédure Adaptée (MAPA) est présidée par le Maire ou son représentant élu au Conseil municipal; à qui il aura délégué ses fonctions par arrêté. Elle est composée des membres élus à la Commission d'Appel d'Offres, au sein de l'assemblée délibérante, à la représentation proportionnelle.

Peuvent être convoqués aux réunions à titre consultatif:

- Les élus bénéficiant d'une délégation dans la matière objet de la consultation ;
- Les agents des services compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Les agents de la Direction des Affaires Juridiques et de la commande publique ;
- Toute(s) personne(s) désignée(s) par le président, en raison de sa (leur) compétence(s) eu égard à l'objet de la consultation.

### 2. Compétences

La Commission consultative MAPA donne un avis sur les marchés conclus après mise en concurrence, qui ne font pas l'objet d'une attribution par la CAO, c'est-à-dire les marchés supérieurs à 90 000 € hors taxes, et inférieurs aux seuils de procédures formalisées.

La Commission consultative MAPA se prononce également sur les projets d'avenants à un marché public, entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5%, lorsque le marché initial a fait l'objet d'un avis de la Commission consultative MAPA.

**TABLEAU RECAPITULATIF DE LA COMMISSION CONSULTATIVE MAPA**

Seuils de procédures	Rôle
Marchés dont le montant estimé est supérieur à 90 000 € HT et <b>Inférieur</b> aux seuils des procédures formalisées	
Opérations de travaux comprises entre 90 000 € HT et 5 538 000 € HT	Avis sur l'analyse des offres et sur le choix du titulaire
Marchés de fournitures et services, compris entre 90 000 € HT et 221 000 € HT	
Avenant supérieurs à 5 % du montant initial	Avis simple

### 3. Règles de convocation

Les convocations sont adressées de façon dématérialisée aux membres de la Commission consultative MAPA, dans la mesure du possible, en respectant un délai de cinq jours avant la date prévue pour la réunion.

L'ordre du jour prévisionnel de la réunion est joint à la convocation. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la Commission consultative MAPA.

Les membres titulaires sont convoqués pour chaque réunion. Les suppléants peuvent être convoqués en cas d'absence d'un membre titulaire confirmée à l'avance.

### 4. Quorum

La Commission consultative MAPA se réunit en présence d'un minimum de trois élus dont le

président. En l'absence du Président, la réunion ne peut pas avoir lieu.

#### **5. Rédaction du procès-verbal**

Un procès-verbal de la réunion, indiquant les avis des élus présents à la Commission consultative MAPA, est dressé et signé par le président.

#### **6. Organisation de la réunion**

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

Les réunions se tiennent en présentiel ou via un outil de visioconférence.

#### **7. Confidentialité**

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

#### **8. Prévention des conflits d'intérêts**

Les membres de la Commission consultative MAPA ne peuvent prendre part aux échanges et donc se prononcer, lorsqu'ils ont un intérêt personnel, direct ou indirect, avec un marché prévu dans l'ordre du jour.