

Publié le 13/04/26

MAIRIE de LE PRADET
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du Conseil Municipal
de la Commune de LE PRADET

SEANCE DU 7 AVRIL 2026

NOMBRE DE MEMBRES		
Présents et représentés	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
33	33	33

26-DCM-DGS-053

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX & LE 7 AVRIL à quatorze heures, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, en séance publique, à l'hôtel de ville, sous la Présidence de Monsieur Hervé STASSINOS, Maire.

Date d'envoi de la convocation et de l'affichage : le 31 mars 2026.

OBJET : ACTUALISATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS RELATIVES A LA COMMANDE PUBLIQUE (CAO et CDSP).

PRESENTS : M. Hervé STASSINOS – M. Jean-François PLANES - Mme Agnès BIASUTTO - M. Serge VENNET - Mme Magali VINCENT - M. Jean-Claude VEGA - Mme Graziella PIRAS - M. Jean-Michel PEYRATOUT - Mme Stéphanie ASCIONE - M. Eric GALIANO – M. GARNIER Christian – M. LEJEUNE Bernard– Mme JOVER Chantal – Mme ROGER Isabelle – Mme DUCARRE Annick – M. ILLICH Jean-Marc – Mme CAMPENS Valérie – Mme CRISTOL Cécile– M. MICHEL Thomas – Mme LENOIR Isabelle – M. GUIGGIA Ruddy – Mme CABOT Martine – Mme ROLLAND Dominique – M. MIMOUNI Thierry – Mme RIALLAND Valérie — Mme PRATI Céline – M. DEVESA Elian - Mme Emilie THOMAS - M. Laurent BAILLOUX.

POUVOIRS : M. LADOUCE Gabriel à Mme Valérie RIALLAND – Mme SORIANO Mylène à Mme Magali VINCENT – Mme ROUZIER Chantal à Mme Graziella PIRAS – M. SWINNEN Gaétan à M. Jean-Claude VEGA.

ABSENT : Néant

QUORUM : atteint

SECRETAIRE de SEANCE : Ruddy GUIGGIA est désigné secrétaire de séance.

=====

Isabelle ROGER donne lecture de l'exposé suivant :

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) fait référence aux règles de composition des commissions, notamment à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cet article traite des modalités de désignation, qui en l'occurrence sont identiques pour les Commissions d'Appel d'Offres supérieures aux seuils européens et les commissions des délégations de services publics (CDSP). En revanche, aucun texte ne prévoit de manière exhaustive leurs modalités de fonctionnement.

Il appartient ainsi à chaque collectivité territoriale de déterminer les règles régissant l'organisation et le fonctionnement de ces commissions.

Un règlement intérieur a été adopté par la collectivité en 2020 afin de définir ces modalités, notamment en matière de convocation, de quorum et de règles de vote, ainsi que de regrouper dans un document

26-DCM-DGS-053

unique les dispositions applicables aux commissions d'appel d'offres (CAO) et aux commissions de délégation de service public (CDSP).

Toutefois, les évolutions juridiques intervenues depuis 2020 en matière de commande publique, de déontologie et de fonctionnement des assemblées locales rendent nécessaire une mise à jour de ce règlement intérieur.

La présente délibération a donc pour objet d'intégrer ces évolutions, sans remettre en cause l'économie générale du document existant.

Les principales modifications proposées sont les suivantes :

- Renforcement de la prévention des conflits d'intérêts, conformément à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique, par la mise en place d'une déclaration préalable des membres des commissions ;
- Prise en compte de la dématérialisation des procédures, en application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, permettant la transmission électronique des documents ainsi que la tenue de réunions à distance dans des conditions sécurisées ;
- Renforcement de la traçabilité des décisions, conformément à l'article L.2181-1 du Code de la commande publique, notamment par une motivation plus détaillée des choix opérés ;
- Intégration des objectifs de développement durable, en application des articles L.2112-2 du Code de la commande publique et L.2152-7 du même code, ainsi que de la loi du 22 août 2021 dite « Climat et Résilience » ;
- Rappel des obligations en matière de probité et d'intégrité, issues notamment de la loi du 9 décembre 2016 dite « Sapin II » et des dispositions du Code pénal ;
- Renforcement des règles de confidentialité et de sécurité des échanges, conformément à l'article R.2132-9 du Code de la commande publique et au règlement général sur la protection des données (RGPD) ;

Ces évolutions visent à renforcer la sécurité juridique des procédures, à moderniser le fonctionnement des commissions et à garantir le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter le règlement intérieur annexé ainsi mis à jour.

L'exposé est mis aux voix et adopté à l'UNANIMITE

25 voix POUR

8 ABSTENTIONS (Mme CABOT Martine – Mme ROLLAND Dominique – M. MIMOUNI Thierry – Mme RIALLAND Valérie — M. Gabriel LADOUCE - Mme PRATI Céline – M. DEVESA Elian - Mme Emilie THOMAS)

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Le Secrétaire de séance
Ruddy GUIGOLA




Le Maire,
Hervé STASSINOS

CET ACTE PEUT ETRE CONTESTE

LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- Le recours contentieux : devant le Tribunal Administratif de Toulon dans un délai de 2 mois.
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.
- Le recours gracieux et hiérarchique : devant le Maire
Pour ce dernier recours, l'absence de réponse dans les 2 mois qui suivent la demande équivaut à un refus.



VILLE DU PRADET

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Commission de Concession (CDSP)

Version actualisée – AVRIL 2026

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Code de la commande publique
- Code général des collectivités territoriales
- Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 (Sapin II)
- Loi n°2021-1104 du 22 août 2021 (Climat et Résilience)
- Ordonnance du 06 novembre 2014/ Décret du 25 mars 2016
- Code des relations entre le public et l'administration
- Code pénal

ARTICLE 1 – COMPOSITION DES COMMISSIONS

1.1 Présidence

Le Président est le Maire de la Ville.

1.2 Membres

La commission est composée de :

- 5 membres titulaires
- 5 membres suppléants

En cas d'absence d'un membre titulaire, il est remplacé par un suppléant. Chaque membre titulaire a un suppléant attitré.

1.3 Voix consultative

1.3.1 Commission d'Appels d'Offres (CAO)

Participent avec voix consultative :

- Agents de la commande publique
- Agents des directions concernées

- Maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- Assistant à maîtrise d'ouvrage chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres.

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

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le Président de la Commission :

- Le comptable public
- Le représentant de la DGCCRF

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

1.3.2 Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

Peuvent participer à la CDSP avec voix consultative :

- Les agents du service de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de délégations de service public,
- Les agents des directions pilotes en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure de délégation de service public,
- Les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.
-

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

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le Président de la Commission :

- Le comptable public
- Le représentant de la DGCCRF

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

ARTICLE 2 – RÔLE DES COMMISSIONS

2.1 CAO

2.1.1 Compétences

La CAO attribue les marchés au-dessus des seuils européens selon une procédure formalisée, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Elle intervient notamment pour :

- Appels d'offres
- Procédures avec négociation
- Dialogues compétitifs

Elle émet également :

- Un avis sur les concours et projets
- Un avis sur les avenants > 5 %

COMPETENCES	PROCEDURES CONCERNEES	ROLE DE LA CAO
Procédure formalisée	Appel d'offres Procédure avec négociation Dialogue compétitif	Choix de l'attributaire
Sans condition de seuil	Concours Marché de conception-réalisation	Avis motivé sur les candidatures et les projets Les membres élus de la CAO font partie du jury.
Avenant dont le marché relève d'une procédure formalisée	Tout projet d'avenant entraînant une augmentation du montant global de plus de 5 %	Avis consultatif

Les procédures suivantes ne relèvent pas de la compétence de la CAO :

- Les marchés entrant dans les conditions de l'article R2123-1 et suivants du CCP
- Les marchés sans publicité ni mise en concurrence (R2122-1 et suivants du CCP)
- Les marchés relevant des articles L2511-1 à 9, relatifs au quasi régi et à la coopération publique.

2.1.2 Compléments

Développement durable

La commission intègre dans son analyse :

- Critères environnementaux
- Clauses sociales
- Performance énergétique et carbone

2.2 CDSP

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

- Ouvrir les plis contenant les candidatures et 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.
- Ouvrir les plis contenant les offres et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contiennent chacune des offres.

- Émettre un avis sur les offres.

D'autre part, conformément à l'article L.1411-6 du CGCT, tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis pour avis à cette commission, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

ARTICLE 3 – CONVOCATION

3.1 Délai

Les membres sont convoqués par le président au moins cinq jours francs avant la date de la séance.

3.2 Quorum

Conformément à l'article L1411-5 II du CGCT, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

3.3 Ordre du jour

L'ordre du jour sera joint à la convocation. Le président se réserve toutefois la possibilité de modifier cet ordre du jour jusqu'à la date de la séance. En l'absence de quorum lors de la première convocation, la commission est convoquée une seconde fois sans délai.

3.4 Convocation des suppléants

Les suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la commission. Le membre empêché de participer à une réunion doit en référer au service de la commande publique dans les plus brefs délais afin de prévoir son remplacement. Le membre titulaire absent sera remplacé par le membre suppléant attitré sur la liste énoncée dans la délibération en vigueur le jour de la réunion.

3.5 Dématérialisation

Les documents peuvent être transmis via une plateforme sécurisée.

ARTICLE 4 – DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

4.1 Rédaction d'un Procès-verbal

Un procès-verbal de réunion est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents.

Le procès-verbal mentionne :

- Motifs du choix
- Critères d'analyse
- Débats et réserves

4.2 Réunions non publiques

Les réunions peuvent se tenir :

- En présentiel
- En visioconférence (avec garanties d'identification et confidentialité)

4.3 Non-publicité

Les réunions ne sont pas publiques. Les candidats au marché ou à la procédure de délégation de service public ne peuvent donc pas y assister.

4.4 Confidentialité

Les membres respectent une stricte confidentialité.

Les outils numériques doivent garantir :

- Intégrité des données
- Confidentialité
- Traçabilité

Tout document remis lors de la séance devra être restitué au service de la commande publique.

4.5 Vote

Vote à main levée à la majorité des suffrages. En cas de partage égal des voix, le Président de la commission a voix prépondérante.

ARTICLE 5 – PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Toute personne intéressée à la procédure ne peut siéger en tant que membre de la CAO.

Chaque membre signe une déclaration attestant :

- Absence de conflit d'intérêts
- Engagement à signaler toute situation

En cas de conflit :

- Retrait de la séance

ARTICLE 6 – PROBITÉ ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Les membres respectent les principes :

- D'impartialité
- D'intégrité
- De probité

Toute tentative d'influence doit être signalée.

ARTICLE 7 – FORMATION

Les membres peuvent bénéficier de formations en commande publique.

ARTICLE 8 – ARCHIVAGE

Les documents sont archivés conformément à la réglementation.

Communication possible dans le respect :

- Du secret des affaires
- Du droit d'accès aux documents

ARTICLE 9 – MODIFICATION

Le règlement est modifiable par délibération du Conseil municipal.

ANNEXE
DÉCLARATION DE NON-CONFLIT D'INTÉRÊTS

Nom :

Prénom :

Fonction :

Commission :

Affaire concernée :

Je certifie sur l'honneur :

- Ne pas être en situation de conflit d'intérêts

Fait à :

Le :

Signature