



<b>Rapport n°9</b>	<b>GROUPEMENT ADMINISTRATION FINANCES</b>	<b>Imputation budgétaire</b>
<b>Conseil d'administration du 20 juin 2019</b>		<b>Chapitre : Article :</b>

### REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) réunie le 22 mai 2019 a adopté son règlement intérieur. Il prévoit entre autre :

- La Présidence de la CAO par le Président du Conseil d'administration mais également la possibilité de déléguer cette présidence à un membre du CA (Monsieur Lalonde actuellement),
- Le mode de d'élection de ses membres conformément au Code Général des Collectivités Territoriales,
- Les modalités de convocation des membres
- Les conditions de quorum notamment en formation MAPA (Marchés à Procédure Adaptée).

\*\*\*

**Je vous propose d'adopter le projet de délibération suivant :**

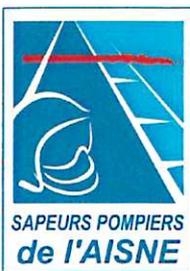
Vu le rapport n°9 ;

Vu l'avis de la CAO en date du 22 mai 2019 ;

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré adopte le règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres joint à la délibération.

**Le Président  
du Conseil d'administration,**

**Pierre-Jean VERZELEN**



<b>Délibération n°9</b>	<b>GROUPEMENT ADMINISTRATION - FINANCES</b>	<b>Imputation budgétaire</b>
<b>Conseil d'Administration du 20 juin 2019</b>		<b>Chapitre : Article :</b>

Membres théoriques : 20  
Membres en exercice : 20  
Membres présents : .... 12  
Votants : ..... 13

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL N° 90  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le 20 juin 2019 à 14 h 30, le Conseil d'Administration du SDIS, convoqué le 4 juin 2019, s'est réuni dans la salle de la Direction départementale à LAON sous la présidence de Monsieur Pierre-Jean VERZELEN.

Étaient présents :

**I - Membres avec voix délibérative**

MM. Pierre-Jean VERZELEN, ~~Nicolas FRICOTEAUX~~, Thomas DUDEBOUT, Mme Colette BLERLOT, Mme Jocelyne DOGNA, ~~MM. François RAMPELBERG~~, Michel CARREAU, Jean-Luc LANOUILH, Georges FOURRÉ, Mme Annie TUJEK, Mme Anne-Marie FOURNIER, MM. Noël LECOULTRE, Raymond DENEUVILLE, Maxime KELLER, ~~Christian CROHEM~~, Alain CREMONT, Jean-Luc EGRET, Marcel LALONDE, Denis DUMAY, ~~Mme Monique BRY~~,

**II - Membre de droit**

Monsieur Abdelmajid TKOUB représentant Monsieur Nicolas BASSELIER, Préfet de l'Aisne

**III - Membres avec voix consultative**

M. le Colonel Christian BOULARD, Directeur départemental adjoint  
M. le Colonel Stephan ANTHONY, médecin chef départemental  
M. le Lt-Colonel Philippe BARDON, représentant les sapeurs-pompiers professionnels officiers  
~~M. le Commandant Olivier MESSIEUX, représentant les sapeurs-pompiers professionnels officiers~~  
M. l'Adjudant-chef François BORTZMEYER, représentant les sapeurs-professionnels non officiers  
M. le Capitaine Jean-Jacques DUPORT, représentant les sapeurs-pompiers volontaires officiers  
~~M. le Capitaine Philippe GOGUILLON, représentant les sapeurs-pompiers volontaires officiers~~  
~~M. le Lieutenant Denis COUTANT, représentant les sapeurs-pompiers volontaires non officiers~~  
~~M. le Capitaine Jean-Michel FORTIN, Président de l'Union départementale des Sapeurs-Pompiers de l'Aisne~~

**Excusé(s) :** MM. Nicolas FRICOTEAUX, Alain CREMONT, Jean-Luc EGRET, Marcel LALONDE, Denis DUMAY, Jean LEFEVRE, Jean-Paul ROSELEUX.

**Mandats de :** M. Nicolas FRICOTEAUX

**Assistaient à la séance :** Mme DUGUE représentant Madame le Payeur départemental, Lieutenant-Colonel Olivier MAURY, MM. Dominique BOUDESOCQUE, Mme Alexandra GRELLE, de la direction départementale.

\*\*\*

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Vu le rapport n°9 ;

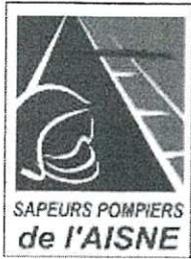
Vu l'avis de la CAO en date du 22 mai 2019 ;

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré adopte le règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres joint à la délibération.

PRÉFECTURE DE L'AISNE  
DIDSIC  
26 JUIN 2019  
Pôle accueil de l'utilisateur

Le Président  
du Conseil d'administration,

Pierre-Jean VERZELEN



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

### ***REFERENCES :***

Le code de la commande publique

Le Code général des collectivités territoriales

## INTRODUCTION

L'objet du présent règlement intérieur est de définir les règles propres au SDIS de l'Aisne concernant l'organisation et le mode de fonctionnement de la commission d'appel d'offres.

A compter du 1<sup>er</sup> avril 2019 et conformément aux dispositions des articles L1414-1 et L1414-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), doit être mise en place une commission d'appel d'offres (CAO).

### **TITRE I COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES**

#### **Article 1 Présidence**

Le (la) Président(e) du Conseil d'administration du SDIS de l'Aisne est le (la) Président(e) de la Commission d'appel d'offres.

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant.

#### **Article 2 Composition – Membres à voix délibérative**

La commission est composée du (de la) Président(e) du SDIS de l'Aisne ou de son représentant, président(e), 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 L1411-5 II a et D1411-3 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 D1411-4 du CGCT*).

La liste ne doit pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attitrer un suppléant à un titulaire.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission (*Article L1411-5 II du CGCT*).

#### **Article 3 Membres à voix consultative**

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- les agents du service des finances en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- les agents des groupements 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, objet de la consultation,

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

Par ailleurs, peuvent également être invités par le Président de la Commission :

- le comptable public,
- le représentant du Ministre en charge de la concurrence,
- les élus des communes des lieux d'exécution de travaux, objet de la consultation.

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

## TITRE II COMPETENCE DE LA CAO

Dans le respect du principe de transparence des procédures, la CAO exerce des missions complémentaires à celles obligatoires qui lui sont dévolus par la réglementation.

### Article 4 Compétences obligatoires 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 conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée**, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Conditions de seuils de procédures	Conditions de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés dont le montant est <b>supérieur</b> aux seuils de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure formalisée (art. L2124-1 à L2124-4 du CGCT)	- Appel d'offres (AO) - Procédure avec Négociation (PN) - Dialogue compétitif (DC)	Choix de l'attributaire
Sans condition de seuil	Concours Marché de conception réalisation	Concours de maîtrise d'œuvre, notamment marché de conception réalisation	Avis motivé sur les candidatures et classement des projets ; La CAO constitue le collège « élus » du jury
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)	modifications unilatérales, décisions de poursuivre ou autres modifications contractuelles	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO	Avis simple

## Article 5 Autres compétences de la CAO (commission MAPA)

Conditions de seuils de procédures	Conditions de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés dont le montant est <b>inférieur</b> aux seuils de procédures formalisées Marché de travaux $\geq$ seuil européen des marchés de fournitures et services Procédure relevant des MAPA pour laquelle le service a décidé de faire une procédure formalisée	Utilisation d'une procédure formalisée (art. L2124-1 à L2124-4 du CGCT)	- Appel d'offres (AO) - Procédure avec Négociation (PN) - Dialogue compétitif (DC)	Avis simple avant attribution
Procédure dont le montant estimé est <b>supérieur</b> aux seuils de procédures formalisées Marchés de service sociaux et spéciaux	Utilisation d'une procédure adaptée	- Procédure adaptée marché de services sociaux et spéciaux - Marché négocié sans publicité ni mise en concurrence	Avis simple avant attribution
Marchés dont le montant est <b>inférieur</b> aux seuils de procédures formalisées Marché de travaux (5 548 000,00€) $\geq$ seuil européen des marchés de fournitures et services (221 000,00€)	Utilisation d'une procédure adaptée	- Procédure adaptée supérieure aux seuils de procédures formalisées - Lot de faible montant	Avis simple avant attribution

## TITRE III FONCTIONNEMENT

### Article 6 Règles de convocation

Les convocations sont adressées par mail aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour 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.

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.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux premiers.

## **Article 7 Quorum**

### **7.1 – Compétence obligatoire**

Le quorum est indispensable lorsque la Commission d'Appel d'offres intervient dans le cadre de ses compétences obligatoires.

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 la réunion ne peut pas avoir lieu.

### **7.2 – Autres compétences (commission MAPA)**

Le quorum n'est pas requis lorsque la Commission d'Appel d'offres intervient dans le cadre de ses compétences facultatives.

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

## **Article 8 Rédaction du procès-verbal**

Un procès-verbal des réunions de la CAO est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

## **Article 9 Réunions non publiques**

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

## **Article 10 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.

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

### **Article 11 Jury**

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception - réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Conformément à l'article R2162-24 du Code de la commande publique, les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury.

Le présent règlement intérieur s'applique également au jury.

### **Article 12 Règles de vote**

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

**TABLEAU RECAPITULATIF DES SEUILS ET PROCEDURES**

PROCEDURE	NATURE DES PRESTATIONS	SEUILS EN € HT	PUBLICITE	DELAI DE RECEPTION MINIMUM DES OFFRES	DOCUMENTS MARCHES PUBLICS	NEGOCIATION	ATTRIBUTION	
Marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence	Fournitures Services Travaux	< 4 000,00 € et < 25 000,00€ pour les services sociaux et spéciaux	AUCUNE PROCEDURE SPECIFIQUE Néanmoins, le service acheteur doit veiller à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. Etablissement d'un bon de commande				Obligatoire si prévu dans le marché	Le président du conseil d'administration ou ses délégués
		≥ 4 000,00€ et < 25 000,00€	Consultation auprès de 3 entreprises au moins	Délai laissé à la libre appréciation des services	Devis des entreprises ou toute pièce justifiant d'une mise en concurrence. Etablissement d'un bon de commande	Le président du conseil d'administration		
Marché public à procédure adaptée (MAPA)	Travaux	≥ 25 000,00€ et < 90 000,00€	Consultation avec mise en ligne du DCE sur le profil acheteur	Délai raisonnable. Il ne peut être inférieur à 20 jours lorsqu'une visite est obligatoire A compter de la date de publication de l'avis de publicité	Acte d'engagement, RC, CCAP, CCTP ou CCP Attestations visées aux articles R2143-3 à R2143-16	Obligatoire si prévu dans le marché	Le président du conseil d'administration	
		≥ 90 000,00€ et < seuil européen des marchés de fournitures et services	BOAMP avec journal spécialisé su nécessaire. Mise en ligne du DCE sur le profil acheteur	20 jours calendaires à compter de la date de publication. En cas de visite obligatoire ce délai est porté à 30 jours à compter de cette même date			Le président du conseil d'administration	
	≥ seuil européen des marchés de fournitures et services et < seuil européen des marchés de travaux	Le président du conseil d'administration après avis de la Commission MAPA Transmission au contrôle de la légalité						
	Services sociaux et services spéciaux		> 25 000,00€ et < seuil européen des marchés de services sociaux et spéciaux	Consultation auprès de 3 entreprises au moins	Délai laissé à la libre appréciation des services		Devis des entreprises ou toute pièce justifiant d'une mise en concurrence. Etablissement d'un bon de commande	Le président du conseil d'administration ou ses délégués
	Services sociaux et services spéciaux		≥ seuil européen des marchés de services sociaux et spéciaux	BOAMP + journal spécialisé si nécessaire + JOUE. Mise en ligne du DCE sur le profil acheteur	20 jours calendaires à compter de la date de publication.		Acte d'engagement, RC, CCAP, CCTP ou CCP Attestations visées aux articles R2143-3 à R2143-16	Le président du conseil d'administration après avis de la Commission MAPA
Marché public à procédure formalisée	Fournitures et services	≥ seuil européen	BOAMP + journal spécialisé si nécessaire + JOUE. Mise en ligne du DCE sur le profil acheteur	Fixé par le Code de la commande publique		Dans la limite du Code de la commande publique	Commission d'appel d'offres Transmission au contrôle de la légalité	
	Travaux	≥ seuil européen						