



# Règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres (CAO)

*Adopté par délibération n°65/2026*

## **I- Composition de la commission d'appel d'offres**

### **1- Présidence**

La Commission est de plein droit, présidée par le Président de la Communauté de communes. Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Il ne peut pas désigner ces personnes parmi les membres titulaires ou suppléants de la CAO.

### **2- Composition**

#### **2-1- Les membres à voix délibérative**

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la CAO.

Conformément aux dispositions des articles L. 1411-5 et D. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales, la CAO se compose de son président et de cinq membres de l'assemblée délibérante. Ces membres sont élus en son sein à la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

L'assemblée délibérante procède à l'élection, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Selon les dispositions de l'article D. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, 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.

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

Les règles applicables au remplacement des membres de la CAO sont les suivantes :

Si un siège devient vacant au sein d'une CAO, alors il est pourvu de la manière suivante :

- le membre titulaire est remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste que le membre titulaire à remplacer et venant immédiatement après le dernier titulaire ;
- le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier ;
- le renouvellement intégral de la CAO n'est possible qu'en cas d'impossibilité d'assurer le remplacement des membres titulaires aux conditions citées ci-dessus.
- et le renouvellement intégral de la CAO est également prévue lorsqu'il a un changement de gouvernance partielle au sein de l'EPCI comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants et que ce changement, a une incidence sur la représentativité proportionnelle de cette assemblée délibérante au sein de la CAO.

## **2-2- Les membres à voix consultative**

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative :

- Le comptable public assigné ;
- Un représentant du ministre chargé de la concurrence.

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la CAO, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la Communauté de Communes désignés par le président de la CAO, en raison de leur compétence dans la matière. C'est par exemple le cas :

- Des agents du service des Achats du fait qu'ils soient compétents en matière de marchés publics ;
- Des agents des services opérationnels compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Du maître d'œuvre ou de l'AMO chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation.

## **II- La convocation et la tenue de la CAO**

### **1- La convocation de la CAO**

Le président de la CAO convoque les membres de la commission dans un délai de 5 jours francs avant la date de la réunion.

Les convocations sont adressées par courriel aux membres au moins 5 jours francs avant la date prévue pour la réunion. En cas de changement d'adresse électronique, les membres **doivent** communiquer leur nouvelle adresse électronique dans les plus brefs délais.

Il joint à la convocation un ordre du jour détaillé des dossiers soumis à la commission. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Les rapports d'analyse des offres sont communiqués le jour de la commission. Cependant, le rapport est mis à la disposition des membres de la CAO et implique que ces derniers peuvent se rendre au service Achats afin de le consulter sur place.

### **2- La tenue de la CAO**

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents (avec la présence du Président et de trois membres, soit quatre membres au total).

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

Les membres suppléants de la CAO ne peuvent siéger que lorsqu'un titulaire est absent. Seulement dans ce cas, les membres suppléants auront voix délibérative.

En l'absence du président de la CAO, la commission ne peut pas valablement se réunir.

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques et les candidats à la consultation faisant l'objet de la réunion de la CAO ne peuvent pas y assister.

### **3- Le vote et la rédaction du procès-verbal**

En cas de partage égal des voix, le président de la CAO dispose d'une voix prépondérante.

Un agent du service Achats est chargé de la rédaction du procès-verbal de la réunion de la CAO ; chaque membre à voix délibérative doit signer le procès-verbal. Il en est de même pour le comptable public de la Communauté de Communes et le représentant du ministre chargé de la concurrence.

Le procès-verbal est établi en un seul exemplaire.

### **4- Prévention des conflits d'intérêts et obligation de déport**

Conformément aux principes d'impartialité, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, les membres de la CAO ainsi que toute personne participant à ses travaux veillent à prévenir toute situation de conflit d'intérêts, au sens des dispositions applicables en matière de commande publique.

En cas de survenance ou de risque de survenance d'un tel conflit, le membre concerné est tenu d'en informer sans délai le Président de la commission et de se déporter. À ce titre, il s'abstient de participer aux débats, à l'analyse des offres ainsi qu'à toute prise de position relative à la procédure concernée, et quitte physiquement la séance pendant toute la durée de l'examen du dossier en cause. Il ne peut y reprendre part qu'une fois ce point définitivement clos.

Il est fait mention de ce déport au procès-verbal de la séance.

### **5- Obligation de confidentialité**

D'une manière générale, toute personne participant aux travaux de la CAO est tenue à une obligation de confidentialité sur le contenu de ceux-ci. Toute information en la matière est soumise aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

## **III- Les procédures qui relèvent de la compétence de la CAO**

Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens (***soit 216 000,00 € HT pour les marchés de fournitures et de services et 5 404 000,00 € HT pour les marchés de travaux<sup>1</sup>***), c'est la CAO qui désigne le titulaire.

La CAO est compétente pour choisir le titulaire dans le cadre des procédures suivantes :

- La procédure d'appel d'offres, ouvert ou restreint, par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats ;
- La procédure concurrentielle avec négociation, par laquelle l'acheteur public négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques ;
- La procédure de dialogue compétitif dans laquelle l'acheteur public dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de définir ou de développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.
- La participation au jury de concours.

---

<sup>1</sup> La valeur des seuils est actualisée régulièrement par la Commission européenne. Les seuils susmentionnés sont applicables à compter 1er janvier 2026.

Conformément à l'article L. 1414-4 du CGCT, la CAO doit être également consultée pour avis, lorsqu'un projet d'avenant relatif à un marché public, lui-même soumis à la CAO, entraîne une augmentation du montant global supérieure à 5%.

Conformément à l'article L. 1414-2 du CGCT, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la CAO.

#### **IV- Les procédures qui ne relèvent pas de la compétence de la CAO**

La CAO n'a pas la compétence pour rejeter les offres inacceptables, inappropriées, irrégulières ou anormalement basses :

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

La recevabilité des candidatures et la régularité des offres (offres irrégulières, inacceptables, inappropriées) ainsi que tous les courriers pris durant cette période d'analyse des offres seront de la compétence du Vice-Président chargé des Achats.

Ainsi la validation des éléments de procédure et de candidature décrit dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres donnera lieu à la signature dudit rapport par le Vice-Président chargé des achats.

Le choix de l'attributaire restant de la compétence de la Commission d'Appel d'offres.