Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

VILLE DE MONTARGIS
Construit son avenir

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SESSION ORDINAIRE DU 18 MAI 2026

N° 26/043

Nombre de conseillers en exercice :

33

Nombre de présents :
29

Nombre de votants :
32

Date de convocation :

12/05/2026

Publiée le :

OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICES PUBLICS (CDSP)

Aujourd'hui le dix-huit mai deux mil vingt-six, à dix-huit heures, heure légale, se sont réunis à l'Hôtel de Ville, lieu ordinaire de leurs séances, sous la présidence de M. Côme DUNIS, Maire, les Membres du Conseil Municipal dont les noms suivent :

Présents : M. Côme DUNIS, Madame Patricia SEINE, M. Serge POINTLANE, Mme Catherine HANSMETZGER, M. Dominique COQUELLE, Mme Mélanie BARRAS, M. Jaky PERON, Mme Nathalie PEREIRA VIEIRA, Mme Caroline ORUS-PLANA, M. Coriolan BLANCHARD, Mme Nathalie FOULGOT, M. David LEVALLET, Mme Véronique PERLES, M. Fabrice DUVERGER, Mme Sophie GARNIER, Mme Patricia ARVAUX, Maxime LAZREG M. Axel THOMAS, Mme Laura COIS, Mme Nadège DESPRES, M. Fabrice ROY, M. Bruno NOTTIN, M. Dalip VEHAPI, Mme Eline LEROY, M. Georges. KOUAME M. Christophe BELABBES, M. Benoit DIGEON, Mme Nathalie LEMOINE, Mme Nelly DURY.

Absent : M. Jean-Charles CEPISUL,

Ont donné délégation de vote :

-M. Philippe VAREILLES à M. Benoit DIGEON
-Mme Hassiba OUBRAHAM à M. Dalip VEHAPI
-M. Geoffroy BALZEAU à Mme Mélanie BARRAS

-=-=-

Madame Caroline ORUS-PLANA remplit les fonctions de secrétaire.

* * *

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 18 MAI 2026

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DETERMINANT LES REGLES DE COMPOSITION, DE FONCTIONNEMENT ET D'ORGANISATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE ET DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande publique ;

Vu la délibération n° DCM26-020 relative à la constitution de la commission d'appel d'offres et jurys de concours, et DCM26-021 relative à la constitution de la commission de délégation de service public ;

Considérant qu'il convient de se prononcer sur la mise en place d'un règlement intérieur déterminant les règles de composition, de fonctionnement et d'organisation de la commission d'appel d'offre et de la commission de délégation de service public ;

Considérant l'exposé du rapporteur ;

Le Conseil Municipal :

APPROUVE le règlement intérieur déterminant les règles de composition, de fonctionnement et d'organisation de la commission d'appel d'offre et de la commission de délégation de service public.

*Adoptée à l'**UNANIMITE***
27 votes pour,
5 abstentions (M.Vehapi, Mme Oubraham, M. Nottin, M.Belabbes , Mme Leroy)

Caroline ORUS-PLANA,
Secrétaire de séance

Côme DUNIS,
Maire de Montargis

Publié le :
Certifié exécutoire le :
ID :
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de la date de sa publication. Le Tribunal Administratif d'Orléans peut être saisi par voie postale (28, rue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet https://www.telerecours.fr

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

VILLE DE MONTARGIS
Construit son avenir

REGLEMENT INTERIEUR

Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

Service Commande Publique
Avril 2026

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

SOMMAIRE

PREAMBULE 3
1.1 – Objet : 3
TITRE 1 – LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) : 3
ARTICLE 1 – COMPETENCE DE LA COMMISSION 3
1.1 – Compétence en matière d'attribution (article L1414-2 CGCT) : 3
1.2 – Compétence en matière d'avenants (article L1414-4 CGCT) : 4
1.3 - Compétence en matière de groupement de commande (article L1414-3 CGCT) : 4
ARTICLE 2 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES (articles L1414-2 et L1411-5 CGCT) 4
2.1 – Présidence de la commission : 4
2.2 – Les membres à voix délibérative : 4
2.3 – Les membres à voix consultative : 4
ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION 5
3.1 – Quorum (article L1411-5 CGCT) : 5
3.2 – Convocation : 5
3.3 – Modalités de vote : 5
3.4 - Rédaction du procès-verbal : 6
3.5 – Organisation à distance : 6
TITRE 2 : LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP) 7
ARTICLE 1 – COMPETENCE DE LA COMMISSION 7
1.1 – Compétence en matière d'analyse : 7
ARTICLE 2 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES (article L1411-5 CGCT) 7
2.1 – Présidence de la commission : 7
2.2 – Les membres à voix délibérative : 7
2.3 – Les membres à voix consultative : 7
ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION 8
3.1 – Quorum (article L1411-5 CGCT) : 8
3.2 – Convocation : 8
3.3 – Modalités de vote : 8
3.4 - Rédaction du procès-verbal : 9
3.5 – Organisation à distance : 9
TITRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX COMMISSIONS : 10
ARTICLE 1 – CONFIDENTIALITE 10
ARTICLE 2 – CONFLIT D'INTERET 10
ARTICLE 3 – REMPLACEMENT DES MEMBRES : 11

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

PREAMBULE

1.1 – Objet :

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les règles de composition, de fonctionnement et d'organisation de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public de la Ville de Montargis.

TITRE 1 – LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES *(CAO)* :

ARTICLE 1 – COMPETENCE DE LA COMMISSION

1.1 – Compétence en matière d'attribution de marchés *(article L1414-2 CGCT)* :

La commission est compétente pour attribuer des marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens de procédure formalisée.

La commission intervient en :

- Appel d'offres ;
- Procédure avec négociation ;
- Dialogue compétitif.

Elle n'est pas compétente pour :

- Attribuer des marchés publics passés selon une procédure adaptée *(MAPA)* ;
- Qualifier les offres d'inacceptables, irrégulières ou inappropriées ;
- Déclarer une procédure sans suite.

Pour ces cas, la compétence appartient au Maire.

Dans le cas d'un marché passé selon une procédure adaptée *(MAPA)*, la CAO peut toujours être saisie pour avis, mais la décision d'attribution ne lui revient pas.

En cas de concours, les membres élus de la commission d'appel d'offres doivent faire partie du jury.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

La commission n'a pas à se réunir pour procéder à l'ouverture des plis. L'ouverture des candidatures et des offres sont effectuées par le service commande publique et leur analyse est réalisée par un maître d'œuvre ou un assistant à maîtrise d'ouvrage ou les services de la ville. La commission prend sa décision au regard des notations et du classement proposés par ces derniers.

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

1.2 – Compétence en matière d'avenants *(article L1414-4 CGCT)* :

Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres.

Toutefois, cela n'est pas applicable lorsque le projet d'avenant concerne des marchés publics qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres.

1.3 - Compétence en matière de groupement de commandes *(article L1414-3 CGCT)* :

La commission d'appel d'offres de la mairie de Montargis sera compétente si la convention constitutive d'un groupement de commandes le prévoit.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation *(y compris des agents des membres du groupement)*. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 2 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES *(articles L1414-2 et L1411-5 CGCT)*

2.1 – Présidence de la commission :

La commission est présidée par le Maire.

Il peut, par arrêté, déléguer ses fonctions à un représentant élu, qui n'est pas membre de la commission.

La présence du président ou de son représentant est indispensable.

2.2 – Les membres à voix délibérative :

Outre le président ou son représentant, la commission est composée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants. Les membres suppléants ont seulement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires.

Ceux-ci sont issus de l'assemblée délibérante et élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Ils sont de plein droit membre du jury en cas de concours.

2.3 – Les membres à voix consultative :

Lorsqu'ils y sont invités par le président, peuvent participer avec voix consultative :

- La direction générale ;
- Les agents des services compétents par rapport à l'objet inscrit à l'ordre du jour ;
- Le maître d'œuvre et/ou l'assistant à maîtrise d'ouvrage en charge de l'opération ;

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

- Le comptable public ;
- Un représentant de la Direction générale de la concurrence de la consommation et de la répression des fraudes *(DGCCRF)*.

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

3.1 – Quorum *(article L1411-5 CGCT)* :

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents *(soit 3 membres + le président ou son représentant)*.

En l'absence du président ou de son représentant, la commission ne peut pas se réunir.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée sans condition de quorum. Elle peut se réunir dès le lendemain.

3.2 – Convocation :

Le président convoque les membres de la commission au moins 5 jours francs avant la date de la réunion par tout moyen permettant de donner date certaine.

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

En cas de changement d'adresse postale ou électronique, les membres doivent communiquer, au secrétariat général, leur nouvelle adresse dans les plus brefs délais.

A la réception de la convocation, chaque membre titulaire doit, dans les plus brefs délais, prendre contact avec les membres suppléants de son groupe d'expression afin de définir les membres qui seront présents lors de la commission.

Un membre suppléant ne peut siéger que lorsqu'un membre titulaire est absent. La présence simultanée de membres suppléants et de membres titulaires lors de la commission peut constituer un motif d'annulation dans le cadre d'un recours contentieux engagé contre une procédure.

Afin d'assurer l'atteinte du quorum et donc, la réalisation de la réunion, les membres de la commission doivent informer, par courriel avant la date de réunion, le service commande publique de leur présence ou de leur absence.

3.3 – Modalités de vote :

Le vote se réalise à main levée et les décisions sont prises à la majorité absolue *(la moitié des membres à voix délibérative + 1)*.

Chaque membre à voix délibérative dispose d'une voix.

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

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

3.4 - Rédaction du procès-verbal :

Un procès-verbal de la réunion est rédigé, par le service commande publique, sur lequel sont reportés les votes *(favorables, défavorables ou abstention)*, ainsi que les commentaires éventuels.

Chaque membre présent *(voix délibérative et consultative)* doit signer le procès-verbal.

Le procès-verbal est établi en un seul exemplaire.

3.5 – Organisation à distance :

La commission peut être organisée à distance dans les conditions de *l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial* sans que cela ne modifie les règles de fonctionnement *(convocation, quorum, modalités de vote…)*.

Afin de fluidifier le processus et dans le respect de la transparence, les modalités de signature du procès-verbal seront aménagées.

Dès lors, des attestations de présence et de confirmations de vote seront fournies aux membres et à retourner signées au service commande publique.

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

TITRE 2 : LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC *(CDSP)*

ARTICLE 1 – COMPETENCE DE LA COMMISSION

1.1 – Compétence en matière d'analyse :

La commission est compétente pour :

- Analyser les dossiers de candidature et dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- Analyser les offres soumises par les candidats ;
- Donner un avis simple *(ne liant pas le maire ou l'assemblée délibérante)* sur tout avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%.

Le champ de compétence de la commission couvre l'ensemble des contrats de concession, y compris les délégations de service public, au regard de l'article L1410-3 du CGCT.

La commission n'a pas à se réunir pour procéder à l'ouverture des plis. L'ouverture des candidatures et des offres sont effectuées par le service commande publique et leur analyse est réalisée par un maître d'œuvre ou un assistant à maîtrise d'ouvrage ou les services de la ville. La commission dresse la liste des candidats admis à présenter une offre et propose à l'autorité habilitée à signer le contrat, de retenir des candidats, pour une éventuelle négociation.

ARTICLE 2 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES *(article L1411-5 CGCT)*

2.1 – Présidence de la commission :

La commission est présidée par le maire.

Il peut, par arrêté, déléguer ses fonctions à un représentant élu *(qui n'est pas membre de la commission)*.

La présence du président ou de son représentant est indispensable.

2.2 – Les membres à voix délibérative :

Outre le président ou son représentant, la commission est composée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants.

Ceux-ci sont issus de l'assemblée délibérante et élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

2.3 – Les membres à voix consultative :

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

Lorsqu'ils y sont invités par le président, peuvent participer avec voix consultative :

- La direction générale ;
- Les agents des services compétents par rapport à l'objet inscrit à l'ordre du jour ;
- Le maître d'œuvre et/ou l'assistant à maîtrise d'ouvrage en charge de l'opération ;
- Le comptable public ;
- Un représentant de la Direction générale de la concurrence de la consommation et de la répression des fraudes *(DGCCRF)*.

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

3.1 – Quorum *(article L1411-5 CGCT)* :

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents *(soit 3 membres + le président ou son représentant)*.

En l'absence du président ou de son représentant, la commission ne peut pas se réunir.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée sans condition de quorum. Elle peut se réunir dès le lendemain.

3.2 – Convocation :

Le président convoque les membres de la commission au moins 5 jours francs avant la date de la réunion par tout moyen permettant de donner date certaine.

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

En cas de changement d'adresse postale ou électronique, les membres doivent communiquer, au secrétariat général, leur nouvelle adresse dans les plus brefs délais.

A la réception de la convocation, chaque membre titulaire doit, dans les plus brefs délais, prendre contact avec les membres suppléants de son groupe d'expression afin de définir les membres qui seront présents lors de la commission.

Un membre suppléant ne peut siéger que lorsqu'un membre titulaire est absent. La présence simultanée de membres suppléants et de membres titulaires lors de la commission peut constituer un motif d'annulation dans le cadre d'un recours contentieux engagé contre une procédure.

Afin d'assurer l'atteinte du quorum et donc, la réalisation de la réunion, les membres de la commission doivent informer, par courriel avant la date de réunion, le service commande publique de leur présence ou de leur absence.

3.3 – Modalités de vote :

Le vote se réalise à main levée et les décisions sont prises à la majorité absolue *(la moitié des membres à voix délibérative + 1)*.

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

Chaque membre à voix délibérative dispose d'une voix.

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

3.4 - Rédaction du procès-verbal :

Un procès-verbal de la réunion est rédigé, par le service commande publique, sur lequel sont reportés les votes *(favorables, défavorables ou abstention)*, ainsi que les commentaires éventuels.

Chaque membre présent (voix délibérative et consultative) doit signer le procès-verbal.

Le procès-verbal est établi en un seul exemplaire.

3.5 – Organisation à distance :

La commission peut être organisée à distance dans les conditions de *l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial* sans que cela ne modifie les règles de fonctionnement *(convocation, quorum, modalités de vote…)*.

Afin de fluidifier le processus et dans le respect de la transparence, les modalités de signature du procès-verbal seront aménagées.

Dès lors, des attestations de présence et de confirmations de vote seront fournies aux membres et à retourner signées au service commande publique.

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

TITRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX COMMISSIONS :

ARTICLE 1 – CONFIDENTIALITE

Les commissions ne sont pas publiques et les représentants des opérateurs économiques faisant l'objet de la réunion ne peuvent y assister.

Les membres de la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.), ainsi que toute personne appelée à participer à ses réunions, sont soumis à une obligation stricte de confidentialité.

Cette obligation s'applique à l'ensemble des informations, documents et échanges intervenant dans le cadre de l'examen des candidatures et des offres, notamment les rapports d'analyse, les débats de la commission et toute information portée à leur connaissance à cette occasion.

Les informations contenues dans les candidatures et les offres des soumissionnaires sont notamment protégées par le secret des affaires, le secret industriel et commercial ainsi que, le cas échéant, par les droits de propriété intellectuelle.

Afin de garantir la confidentialité, la présentation dématérialisée des informations est privilégiée. Toutefois, si des documents devaient être remis aux membres de la commission, ces derniers devront les restituer en fin de séance.

ARTICLE 2 – CONFLIT D'INTERETS *(article L2131-11 CGCT)*

Les membres de la C.A.O. sont tenus à une obligation d'impartialité dans l'exercice de leurs fonctions.

À ce titre, toute personne ayant, directement ou indirectement, un intérêt personnel, professionnel ou financier dans une procédure examinée par la commission ne peut participer ni aux débats ni aux décisions s'y rapportant.

Constitue notamment un conflit d'intérêts le fait pour un membre de la commission :

- D'être salarié, dirigeant ou associé d'un opérateur économique candidat ;
- D'entretenir un lien susceptible d'influencer son jugement ou son impartialité.

À cet égard, le salarié ou assimilé d'un opérateur économique candidat ne peut participer aux travaux de la commission, y compris s'il exerce par ailleurs un mandat d'élu local.

Dès réception de la convocation et de l'ordre du jour, les membres de la C.A.O. doivent signaler sans délai à la Direction Générale des Services toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts et, le cas échéant, s'abstenir de participer à l'examen du dossier concerné.

Ces obligations s'inscrivent notamment dans le cadre des dispositions de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le
ID : 045-214502080-20260519-DCM26_043-DE

ARTICLE 3 – REMPLACEMENT DES MEMBRES :

La composition des commissions ne peut être modifiée en cours de mandat, sauf pour remplacer définitivement un membre en cas de démission ou de décès.

Si un siège devient vacant au sein d'une des commissions, 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 des commissions est obligatoire si les compositions ne permettent plus de garantir l'expression pluraliste des élus en son sein.