



Règlement intérieur

de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

MANDAT

2026-2032

Préambule

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG34), établissement public local, est soumis, en sa qualité d'acheteur, aux règles de la commande publique. Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres (CAO), conformément aux articles L. 1414-2 et L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

La CAO relève du corpus juridique suivant : le CGCT (articles L. 1411-5 et L. 1414-2 à L. 1414-4) et le Code de la commande publique (CCP). Le présent règlement ne se substitue à aucune de ces dispositions ; il en précise les modalités pratiques d'application et organise les points sur lesquels les textes laissent une marge d'appréciation au CDG34.

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur précise les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du CDG34, dans le cadre fixé par les articles L. 1411-5 et L. 1414-2 à L. 1414-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et par le code de la commande publique (CCP).

Il s'applique à l'ensemble des marchés publics passés par le CDG34 selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe, prise individuellement, est égale ou supérieure aux seuils européens en vigueur (annexe du CCP), pour lesquels la loi confie à la CAO le choix du titulaire (art. L. 1414-2 CGCT).

Article 2 – Compétences de la commission

Dans le champ défini à l'article 1er, la CAO :

- Examine les candidatures et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- Examine les offres et désigne le titulaire du marché, en choisissant l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- Peut déclarer la procédure d'appel d'offres sans suite ou infructueuse ;

- Est obligatoirement consultée sur tout projet d'avenant entraînant une augmentation du montant global du marché supérieure à 5 %, dans le cas où la commission avait été saisie pour attribuer le marché (art. L. 1414-4 CGCT) ;
- Peut être consultée par le Président, à titre facultatif, sur tout autre point relatif à la passation des marchés ne relevant pas de sa compétence obligatoire.

En cas d'urgence impérieuse, le marché peut être attribué sans réunion préalable de la commission (art. L. 1414-2, al. 1er, CGCT).

La CAO n'est en revanche pas compétente – notamment – pour les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour les marchés passés selon une procédure adaptée (MAPA), quel que soit leur montant, ni pour les autres exceptions prévues par le code de la commande publique (relations de quasi-régie ou de coopération public-public, marchés de défense ou de sécurité). Ces dernières exceptions sont, en pratique, peu susceptibles de concerner l'activité du CDG34.

Article 3 – Présidence et composition

La commission d'appel d'offres est composée de 5 membres titulaires et d'un nombre égal de membres suppléants, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Le Président du CDG34 est membre de droit et préside la commission. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président qu'il désigne à cet effet, ou, à défaut, par le Vice-Président le plus âgé présent.

Les membres titulaires et suppléants sont désignés par délibération du conseil d'administration parmi ses membres, pour la durée du mandat du conseil d'administration.

En cas de vacance d'un siège de membre titulaire ou suppléant en cours de mandat, il est pourvu à son remplacement par délibération du conseil d'administration dans les meilleurs délais.

Seuls les membres ci-dessus disposent d'une voix délibérative.

Les conditions de participation d'autres personnes, à titre consultatif, sont fixées à l'article 4.

Article 4 – Participants à voix consultative

Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission, l'agent comptable du CDG34 et un représentant du ministre chargé de la concurrence (DGCCRF) peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative. Leurs observations sont consignées au procès-verbal (art. L. 1411-5, II, CGCT).

Article 5 – Convocation et transmission des dossiers

La convocation est adressée par le Président aux membres cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. Elle est accompagnée, dans le même délai, de l'ordre du jour et des rapports d'analyse des candidatures et des offres afférents aux affaires inscrites. Ces derniers sont transmis par voie dématérialisée.

Le délai s'entend en jours francs : ni le jour de l'envoi de la convocation, ni le jour de la réunion ne sont compris dans le décompte. Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le décompte est assuré en amont de la séance.

Article 6 – Quorum

La CAO ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Les pouvoirs ne sont pas autorisés.

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 (art. L. 1411-5, II, CGCT).

Article 7 – Confidentialité et secret des affaires

Les séances de la CAO ne sont pas publiques.

Les membres, titulaires et suppléants, ainsi que les personnes admises à y assister à titre consultatif ou pour l'assister, sont tenus à la confidentialité des informations dont ils ont connaissance à l'occasion de leurs fonctions, notamment celles protégées par le secret en matière industrielle et commerciale (art. L. 151-1 du code de commerce).

Cette obligation ne fait pas obstacle à la communication ultérieure des documents administratifs, une fois la procédure de passation achevée, dans les conditions de

droit commun et sous réserve des informations couvertes par un secret protégé par la loi.

Article 8 – Prévention des conflits d'intérêts

Tout membre de la commission qui se trouve, à l'égard d'un marché soumis à son examen, dans une situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L. 2141-10 du code de la commande publique – c'est-à-dire toute situation dans laquelle il détient, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou personnel de nature à compromettre son impartialité ou son indépendance – s'abstient de participer aux débats et au vote relatifs à ce marché, et en informe le Président préalablement à la séance.

Cette obligation procède du principe général d'impartialité qui s'impose à toute personne participant à une procédure de passation de marché public, dont la méconnaissance constitue, selon une jurisprudence constante, un vice d'une particulière gravité de nature à entraîner l'annulation du contrat.

Article 9 – Délibérations et vote

Chaque membre présent disposant d'une voix délibérative – titulaire, ou suppléant remplaçant un titulaire absent – dispose d'une voix.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents disposant d'une voix délibérative, les textes applicables à la CAO étant silencieux sur ce point et ce principe correspondant à la règle de droit commun des organes collégiaux administratifs.

Article 10 – Procès-verbal

Chaque réunion de la CAO fait l'objet d'un procès-verbal mentionnant la liste des membres présents et de leur qualité (titulaire ou suppléant), les décisions prises, le résultat des votes et, le cas échéant, les observations des personnes admises à voix consultative.

Le procès-verbal est signé par le Président de la commission et conservé par les services du CDG34, qui en assurent l'archivage.

Article 11 – Secrétariat

Le secrétariat de la CAO est assuré par les services du CDG34. Ces services préparent les convocations et les dossiers, établissent les procès-verbaux et assurent la conservation des archives de la commission.

Article 12 – Réunions à distance

Les délibérations de la CAO peuvent être organisées à distance, par voie de visioconférence ou de tout autre moyen de communication électronique garantissant l'identification des membres et leur participation effective, dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (art. L. 1414-2, dernier alinéa, CGCT).

Le membre participant à distance ne signe pas matériellement la feuille de présence en séance. Les services du CDG34 lui transmettent, à l'issue de la séance, une **attestation de présence** mentionnant sa participation effective. Le membre concerné retourne cette attestation dûment signée au CDG34. L'attestation est annexée à la feuille de présence et au procès-verbal.

Article 13 – Adoption, publicité et modification

Le présent règlement est adopté par délibération du Conseil d'administration du CDG34.

Il peut être modifié par délibération du Conseil d'administration, sur proposition du Président ou d'un tiers au moins des membres titulaires de la commission.

Adopté en séance du conseil d'administration du 30 juin 2026.

Le Président du CDG34,

