

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

### **Séance du 24 avril 2026**

**MAIRIE DE MONT**  
**ARANCE-GOUZE-**  
**LENDRESSE**  
(Communes fusionnées)

**24-04-2026-11**

Date de convocation le 20/04/2026  
Nombre de conseillers en exercice : 15  
Présents : 14  
Procurations : 01  
Votants : 15

Le vingt-quatre avril deux mille vingt-six à dix-huit heures, se sont réunis, en salle du Conseil Municipal, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MONT (Arance-Gouze-Lendresse).

**Etaient présents** : Mmes CAMGRAND Eva, CASTANHEIRA Ludivine, CHAILLOUX Vanessa, LOQUET Patricia, POURRERE Danielle et TEIXEIRA Marina ainsi que MM. CLAVÉ Jacques, LAMASOU Bernard, HILLOOU Hervé, LATAPY Jean-Marc, LOZANO Patrick, PRIOULT Sylvain, SALEFRANQUE Pascal et VIVEN Jean-Bernard.

**Avait donné pouvoir** : : Mme ETCHART pouvoir à M CLAVÉ

**Secrétaire de séance élu** : M SALEFRANQUE Pascal

### **OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET DU JURY DU CONCOURS**

Auparavant régies par les dispositions du Code des Marchés Publics, aujourd'hui abrogé, les modalités de désignation des membres et de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) sont dorénavant prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Toutefois, les modalités relatives à la tenue et à l'organisation des CAO, antérieurement prévues dans le Code des Marchés Publics, ayant été abrogées il incombait au Pouvoir Adjudicateur de définir les conditions de fonctionnement de ces commissions d'attribution.

Le processus de rationalisation et de modernisation du droit de la commande publique étant arrivé à son terme avec l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019 du Code de la Commande Publique, il incombe au pouvoir adjudicateur d'adapter ledit règlement intérieur à la nouvelle réglementation en vigueur.

C'est l'objet du Règlement Intérieur des Commission d'Appel d'Offres de Mont, fourni en annexe.

L'application de ce nouveau règlement s'imposera au Pouvoir Adjudicateur ainsi qu'à tous les candidats aux marchés publics.

Décision :

Au bénéfice de ces informations, il vous est proposé :

- DE PRENDRE ACTE du nouveau Règlement Intérieur de la Commission d'Appel d'Offres de Mont, modifié du fait de l'entrée en vigueur du Code de la Commande Publique.

### **REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET DU JURY DE CONCOURS**

#### **Préambule**

Selon l'article L.1414-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les marchés publics des collectivités territoriales sont passés et exécutés conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.



Au regard des articles L.1414-2 et L.1414-4 du CGCT, la Commune de Mont dispose d'Offres (CAO) à caractère permanent.

Il appartient à la collectivité territoriale de définir les règles de fonctionnement de sa CAO par un règlement intérieur, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement a pour objet d'en préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement.

En cas de contradiction avec les textes en vigueur, ces derniers prévalent.

## **Article 1 : Composition de la CAO**

### **1.1 Présidence**

Le Maire de Mont est le Président de la Commission d'Appel d'Offres.

Un membre du conseil municipal peut recevoir délégation pour présider la CAO par arrêté du Maire.

Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission que dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

### **1.2 Composition**

#### Membres à voix délibérative :

La commission est composée du Maire ou de son représentant, et de trois membres titulaires et trois membres suppléants élus au sein du conseil municipal, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Seuls les membres titulaires ou les suppléants appelés à siéger en remplacement des titulaires ont voix délibérative.

#### Membres à voix consultative :

Peuvent être invités à participer aux réunions de la commission, avec voix consultative :

- le comptable public ;
- un représentant de l'État compétent en matière de contrôle de légalité ou de concurrence ;
- toute personne ou agent de la commune en raison de sa compétence dans le domaine concerné (services techniques, maîtrise d'œuvre, assistant à maîtrise d'ouvrage, etc.).

Leurs observations peuvent être consignées au procès-verbal.

## **Article 2 : Compétence de la CAO**

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la Commission d'Appel d'Offres est compétente pour attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée lorsque les seuils européens sont atteints.

Elle peut également être consultée pour avis dans les cas suivants :

- avenants aux marchés publics entraînant une augmentation du montant initial supérieure à 5 %, lorsque la réglementation l'exige ;
- marchés passés selon une procédure adaptée, lorsque la collectivité décide de la consulter.

En dehors des cas relevant de sa compétence obligatoire ou consultative, le Maire attribue les marchés publics dans le cadre des délégations qui lui sont consenties par le conseil municipal.

## **Article 3 : Fonctionnement de la CAO**

### **3.1 Convocation**

Les convocations sont adressées par tout moyen permettant d'en assurer la preuve, au moins cinq jours francs avant la réunion.



En cas d'urgence dûment justifiée, ce délai peut être réduit.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et, lorsque cela est possible, des documents nécessaires à l'examen des dossiers.

L'ordre du jour peut être modifié jusqu'à la séance si nécessaire.

### **3.2 Quorum**

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres ayant voix délibérative est présente.

Les suppléants appelés à siéger remplacent les titulaires absents et sont pris en compte dans le quorum.

En cas d'absence de quorum, une nouvelle convocation est adressée dans les conditions prévues par les textes.

### **3.3 Votes**

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote peut être réalisé à main levée ou à bulletin secret si la majorité des membres présents en décide ainsi.

### **3.4 Procès-verbal**

Un procès-verbal est établi pour chaque réunion.

Il retrace les décisions prises et peut mentionner les observations des membres.

Il est signé par les membres présents ayant voix délibérative.

## **Article 4 : Réunions à distance**

Les réunions peuvent se tenir à distance dans les conditions prévues par les textes en vigueur, sous réserve de garantir :

- l'identification des participants ;
- la participation effective aux débats ;
- la confidentialité des échanges.

## **Article 5 : Publicité des séances**

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques.

Seules les personnes convoquées ou invitées peuvent y assister.

## **Article 6 : Confidentialité**

Les membres sont tenus à une obligation de confidentialité concernant l'ensemble des informations, documents et échanges auxquels ils ont accès dans le cadre de leurs fonctions.

## **Article 7 : Remplacement des membres**

Les suppléants ont vocation à remplacer les titulaires absents.

Ils ne siègent avec voix délibérative qu'en cas de remplacement effectif d'un titulaire.

## **Article 8 : Remplacement en cas de vacance**

En cas de vacance définitive d'un siège, il est procédé à son remplacement par le suppléant inscrit sur la même liste dans l'ordre de présentation.

Le renouvellement intégral de la commission intervient si les règles de remplacement ne peuvent plus être assurées conformément aux textes en vigueur.



## Article 9 : Déroulement de la CAO

Les services présentent préalablement le rapport d'analyse des candidatures et

Ce rapport précise notamment :

- les critères de jugement des offres ;
- les motifs de rejet des candidatures ou offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses ;
- le classement proposé.

Les membres de la commission examinent les éléments transmis et se prononcent en connaissance de cause.

## Article 10 : Déontologie

Les membres de la CAO respectent les principes d'impartialité, d'égalité de traitement et de transparence.

Ils ne peuvent participer aux délibérations en cas de conflit d'intérêts, direct ou indirect, et en informent le Président.

## Article 11 : Jury de concours

Pour les procédures de concours, de conception-réalisation ou de marchés globaux, un jury est constitué conformément au Code de la commande publique.

Il est composé :

- des membres de la CAO ;
- de personnalités qualifiées indépendantes des candidats.

Lorsque des qualifications professionnelles particulières sont exigées, au moins un tiers des membres du jury doit disposer de ces qualifications ou équivalentes.

Le jury émet un avis motivé et établit un procès-verbal de ses travaux.

## Article 12 : Archivage

Les documents relatifs aux réunions sont conservés conformément aux règles applicables aux archives publiques.

## Article 13 : Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par délibération du conseil municipal dans les mêmes formes que son adoption.

Le présent règlement entre en vigueur après son adoption par le conseil municipal.

## Résultat du vote :

Pour : 14

Contre : 0

Abstentions : 1

Ainsi fait et délibéré à MONT, les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme.

Le Maire  
Jacques CLAVÉ

M SALEFRANQUE  
Secrétaire de séance

