

Envoyé en préfecture le 18/09/2020

Reçu en préfecture le 18/09/2020

Affiché le

ID : 011-200035855-20200918-20200164-DE

COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS

Département de l'Aude

Service de la commande publique

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA
COMMISSION MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE**

**Approuvé par délibération n°
du Conseil Communautaire en date du 16 septembre 2020**

SOMMAIRE

Article 1-COMPOSITION

Article 2-REMPLACEMENT DES MEMBRES

Article 3-CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Article 4-PRESIDENCE

Article 5-QUORUM

Article 6-SECRETAIRE DE SEANCE

Article 7-ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Article 8-OBLIGATION DES MEMBRES

Article 9-DEROULEMENT DE LA SEANCE

Article 10-VOTES

Article 11-CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

Article 12-PROCES VERBAL

Article 13-MODIFICATION DU REGLEMENT

Article 14-APPLICATION DU REGLEMENT

Conformément au règlement intérieur des marchés inférieurs aux seuils européens, il est institué le présent règlement intérieur de la commission marchés à procédure adaptée.

Article 1- COMPOSITION

Les membres de la commission d'appel d'offres sont de droit membres de la commission marchés à procédure adaptée pour toute la durée du mandat.

Ont voix délibérative les membres titulaires. En cas de partage égal des voix, le Président à voix prépondérante.

La commission marchés à procédure adaptée peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui est l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission marchés à procédure adaptée :

1°) le Directeur Général des Services ;

2°) un agent du service des marchés publics ;

3°) un ou plusieurs membres de l'administration compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

4°) des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission marchés à procédure adaptée, le comptable public et un représentant du Ministère chargé de la concurrence, peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission marchés à procédure adaptée. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 2- REMPLACEMENT DES MEMBRES

Les membres de la commission d'appel d'offres étant de droit membres de la commission marchés à procédure adaptée, le remplacement des membres de la commission marchés à procédure adaptée se fait conformément au remplacement des membres de la commission d'appel d'offres.

Article 3- CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Le Président convoque la commission marchés à procédure adaptée.

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion, ainsi que les questions portées à l'ordre du jour.

L'envoi des convocations aux membres (titulaires et suppléants) sera fait par voie dématérialisée. Exceptionnellement et sur demande expresse, l'envoi des convocations pourra être effectué par courrier.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Article 4- PRESIDENCE

Le président procède à l'ouverture des séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il autorise et met fin aux interruptions de séance, met aux voix les propositions, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 5- QUORUM

La commission marchés à procédure adaptée émet un simple avis. De ce fait, cette dernière n'exerçant qu'une simple aide à la décision peut se réunir sans quorum.

Article 6- SECRETARIAT DE SEANCE

Les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par un agent du service des marchés publics.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour le bon déroulement des débats. Il élabore les procès-verbaux de séance.

Article 7- ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances de la commission marchés à procédure adaptée ne sont pas publiques.

Aucune personne autre que les membres de la commission marchés à procédure adaptée ou de l'administration intercommunale ne peut pénétrer dans l'enceinte de la commission, sans y avoir été autorisé par le Président.

Article 8- OBLIGATIONS DES MEMBRES

Outre l'obligation d'assiduité, les membres de la commission marchés à procédure adaptée doivent respecter l'obligation de réserve dans l'exercice de leurs fonctions. Ils peuvent avoir accès à des documents, à des renseignements, dont certains ne doivent pas être divulgués.

En cas de violation de cette obligation de réserve ou de secret, ils encourent des sanctions pénales.

Les conseillers communautaires intéressés à une affaire, à un marché, dont la Communauté de Communes est partie prenante, ne prennent pas part aux débats de la commission qui statue sur l'affaire.

Article 9- DEROULEMENT DE LA SEANCE

A l'ouverture de la séance, Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative au dit ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même.

Article 10- VOTES

Les absentions sont comptabilisées.

La commission marchés à procédure adaptée se prononce de l'une des deux manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Les votes se font à la majorité des voix. Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 11- CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

Les membres de la commission marchés à procédure adaptée ainsi que le comptable de la collectivité et le représentant du Ministère chargé de la concurrence peuvent prendre la parole à tout moment. Leurs observations sont consignées sur le procès-verbal de l'affaire concernée.

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

Article 12- PROCES-VERBAL

La signature des membres présents à la séance est apposée sur la dernière page du procès-verbal de séance de chaque affaire inscrite à l'ordre du jour.

Une fois établi, les procès-verbaux sont tenus à la disposition des membres de la commission marchés à procédure adaptée au service de la commande publique:

Article 13- MODIFICATION DU REGLEMENT

Toute modification au présent règlement relève de la seule compétence du Conseil Communautaire.

Article 14- APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement devra être adopté par le conseil communautaire à chaque renouvellement de la commission marchés à procédure adaptée dans les six mois qui suivent son installation ou renouvellement.



Le Président,

Philippe GREFFIER