



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 6 Juillet 2026

DCA-20260706-13

L'an deux mille vingt-six, le lundi 6 juillet à 14 h 00, le conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni dans les locaux du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, sous la présidence de Madame Jeanne COUTIERE, Maire de Maillères.

Etaient présents :

Représentants des communes affiliées :

Jeanne COUTIÈRE, Maire de Maillères, Présidente
Pierre LASTERRA, Maire de Escource, 4^{ème} Vice-président
Patricia CASSAGNE, Maire de Lüe, 3^{ème} Vice-présidente
Joël BONNET, Maire de Saint-Pierre-du-Mont, 2^{ème} Vice-président
Jean-Jacques LEBLOND, Maire de Uza
Gilles COUTURE, Maire de Geaune
Jean-Marc LARRE, Maire de BIAUDOS, 1^{er} Vice-président
Marie-Claire DUPRAT, Adjointe au Maire de Saint-Sever
Fabienne LABY-FAUTHOUX, Maire de Poyanne

Représentants des établissements publics affiliés :

Christian LAJUS , Conseiller Communautaire délégué à la Communauté de Commune Marenne
Adour Côte Sud
Florence BERGEZ, Présidente de la Communauté de Communes Coteaux et Vallée des Luys

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Corinne CAPDEVILLE , Conseillère municipale, Ville de Mont de Marsan

Etaient absents excusés :

Représentants des communes affiliées :

Bérengère SABOURAULT, Maire de Narrosse,
Stéphanie CRESSOUX, Maire de Labenne,
Catherine RABA, Maire de Saint-Paul-les-Dax

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Alain BACHÉ, Vice-Président du CCAS Mont de Marsan
Marylène HENAUT, Administratrice CCAS Dax
Julien PARIS, Conseiller départemental



Etaient absents suppléés :

Représentants des communes affiliées :

Cédric LARRIEU, Conseiller municipal de Capbreton, représenté par Jean-Pierre BRETHOUS

Membres ayant donné pouvoir :

Représentants des communes affiliées :

Louis GALDOS, Maire de Capbreton, donne pouvoir à Jeanne COUTIERE
Marie-Françoise NADAU, Maire de Parentis-en-Born, donne pouvoir à Patricia CASSAGNE
Frédéric POMAREZ, Maire de Mimizan, donne pouvoir à Pierre LASTERRA
Anne-Marie LAILHEUGUE, Maire de Maylis, donne pouvoir à Jean-Jacques LEBLOND
Serge SORE, Maire de Luxey, donne pouvoir à Jean-Marc LARRE
Jérémy MARTI, Maire de Aire-sur-l'Adour, donne pouvoir à Gilles COUTURE

Représentants des établissements publics affiliés :

Véronique LANUQUE, Vice-Présidente de la Communauté de Communes Terres de Chalosse, donne pouvoir à Fabienne LABY-FAUTHOUX

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Julien DUBOIS, Maire de Dax, donne pouvoir à Joël BONNET.
Henri BEDAT, Conseiller départemental, donne pouvoir à Christian LAJUS

Assistait également à la réunion :

Yvan SAVARY, Directeur Général des Services,
Raphaël BRETON, Directeur Général Adjoint,

La séance est ouverte à 14 h 00.

Monsieur Joël BONNET a été désigné secrétaire de séance,

Le procès-verbal de la séance en date du 07 avril 2026 est adopté à l'unanimité.

DCA-20260706-13

Objet : Adoption du règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres et de la Commission de sélection des offres.

Nomenclatures Actes :

1.7.1 - Commission d'appel d'offres

Note de synthèse et délibération :

Il appartient au Centre de gestion de la FPT des Landes de déterminer et compléter, dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur, les règles d'organisation et de fonctionnement qui régissent la Commission d'appel d'offres et la Commission de sélection des offres.



En effet, les règles de fonctionnement de la CAO sont fixées par la réglementation, mais s'agissant des règles de fonctionnement de la Commission de sélection des offres, qui concernent exclusivement la passation des marchés à procédures adaptées, ces dernières doivent être déterminées en interne.

Ce règlement intérieur de la CAO et CSO constitue la base des formalités internes au sein du CDG et s'appuie sur la mise en œuvre des principes de concurrence, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Il est proposé au conseil d'administration d'adopter le règlement intérieur de la CAO et CSO.

Après exposé de la Présidente,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration,

A l'unanimité,

Vu les articles 1414-2 et suivants et l'article 1411-5 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L2120-1 à L2125-1 et les articles R.2131-1 à R.2132-2 du code de la commande publique ;

Vu la délibération n° 20260706_01 du conseil d'administration en date du 6 juillet 2026 portant élection de la Présidente du Centre de gestion,

Considérant qu'il y a lieu d'adopter un nouveau règlement intérieur de la CAO et CSO au vu du renouvellement de l'assemblée,

Prend acte du règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

Approuve le règlement intérieur de la CAO/CSO.

Autorise Madame la Présidente du Centre de gestion ou son représentant à signer tous les actes et pièces relatifs à l'exécution de cette délibération.

La Présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de PAU compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil d'Administration.

Fait à Mont de Marsan, le 6 juillet 2026

Jeanne Coutière
Présidente du Centre de Gestion
De la Fonction Publique Territoriale des Landes





Règlement intérieur

Commission d'appel d'offres et Commission de sélection des offres

TEXTE DE REFERENCE

Vu le Code de la commande publique

Vu le Code général des collectivités territoriales

PRÉAMBULE

Le présent règlement décrit les modalités de fonctionnement de la Commission d'appel d'offres et de la Commission de sélection des offres. Il permet à ses membres de remplir pleinement leurs missions d'analyse et de choix, en toute indépendance et dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La Commission d'appel d'offres (CAO) se réunit pour prendre les décisions relatives aux marchés publics dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils européens et qui sont ainsi soumis aux règles de procédures formalisées.

La Commission de sélection des offres (CSO) se réunit pour donner un avis relatif aux décisions que le.la Président.e peut prendre dans le cadre des marchés à procédures adaptées.

I. COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES DE LA CAO/CSO

A. *La présidence*

Le, la Président.e du Centre de gestion de la FPT des Landes est le, la Président.e de la CAO et CSO.

Il, elle peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

B. *Composition : membres à voix délibérative*

La CAO/CSO est composée du Président.e et de 5 membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants (CGCT, art. L. 1411-5 et D. 1411-3).

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 (CGCT, art. D. 1411-4).

La liste ne doit pas attirer un suppléant à un titulaire. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Un titulaire ne peut pas se faire remplacer par un autre titulaire.

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



C. Conditions de renouvellement de la CAO/CSO

En cas de remplacement d'un membre démissionnaire ou décédé, il n'y a pas lieu de procéder à un renouvellement intégral de la CAO/CSO.

Le renouvellement intégral de la CAO (titulaires et suppléants) n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

D. Composition : membres à voix consultative

Lorsqu'ils y sont conviés par le.la Président.e de la CAO/CSO, peuvent participer aux réunions de celles-ci avec une voix consultative :

- Le comptable public ;
- Un représentant du service en charge de la concurrence.

Peuvent également participer aux commissions, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents du Centre de gestion des Landes désignés par le.la Président.e de la CAO/CSO. C'est le cas de :

- Des agents du service de la commande publique, en ce qu'ils sont 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 chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet du marché.
- De la direction.

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

La convocation vaut désignation de ces membres par le président de la CAO.

En cas de **groupement de commandes coordonné par le Centre de gestion des Landes**, dont la convention constitutive désigne comme compétente la CAO, la convention constitutive du groupement peut prévoir ses propres règles quant aux membres à voix consultative. A défaut, ce sont les règles du présent règlement qui s'appliquent.

E. Secrétariat

Le secrétariat de la CAO/CSO est assuré par le service de la commande publique du Centre de gestion des Landes qui est chargé :

- d'organiser la convocation des membres des commissions
- d'établir le procès-verbal des séances

II. COMPÉTENCES D'ATTRIBUTION DE LA CAO/CSO

A. Compétence obligatoire de la CAO

Conformément aux articles L. 1414-2 et L. 1414-4 du code général des collectivités territoriales, la CAO a une compétence décisionnelle pour attribuer le marché public passé selon une procédure formalisée



dont la valeur estimée hors taxes prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la commande publique, à savoir :

- 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.

Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, tel que défini à l'article R2122-1 du Code de la commande publique, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la CAO.

La CAO est compétente pour rendre un avis pour tout projet d'avenant à un marché entraînant une augmentation de plus de 5 % du montant global des marchés qu'elle a attribués (CGCT, art. L. 1414-4), à l'exclusion de toute autre modification telle que notamment les clauses de réexamen, de variation de prix ou d'options, de cession de marché public.

La CAO peut demander une analyse supplémentaire des offres si elle ne partage pas l'analyse réalisée par les services du Centre de gestion ou par un prestataire chargé notamment de l'analyse des offres.

La CAO peut demander à l'auteur de l'analyse de revoir cette dernière et de l'étudier lors d'une prochaine réunion.

La CAO peut décider de reporter son choix d'attribution au motif notamment que fait défaut une information attendue des soumissionnaires, que le rapport d'analyse n'est pas convainquant sur certains points, voire s'avère incomplet et qu'il mérite d'être approfondi, ou encore que le dossier est complexe.

B. Procédures et situations ne relevant pas du champ de compétence de la CAO

La CAO n'est pas compétente pour :

- ouvrir les candidatures et les offres ;
- rejeter les candidatures incomplètes, faisant l'objet d'une interdiction de soumissionner ou ne présentant pas de garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes ;
- déclarer un marché public infructueux ;
- déclarer un marché public sans suite ;
- identifier les offres potentiellement anormalement basses et inviter les soumissionnaires concernés à justifier leur prix ;
- éliminer une offre anormalement basse ;
- déclarer une offre irrégulière, inacceptable, inappropriée ;
- déterminer la procédure à mettre en œuvre en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité ;
- demander des précisions ou des compléments aux soumissionnaires quant à la teneur de leurs offres ;
- attribuer des marchés publics en procédure formalisée dont la valeur est inférieure aux seuils européens ;



- attribuer les marchés en procédure adaptée (Mapa) passés sur le fondement de l'article R. 2123-1-2° du Code de la commande publique (petits lots), R. 2123-1-1° (Mapa), R. 2123-1-3° (services sociaux), R. 2123-1-4° (services juridiques) ;
- attribuer les marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables (articles R. 2122-1 et suivants du Code de la commande publique).
- Elle ne peut pas non plus désigner les candidats retenus dans les procédures restreintes ou sélectionner des soumissionnaires dans des procédures avec présélection.
- La CAO n'est pas compétente pour choisir un ou plusieurs lauréats d'un concours, car le concours n'est pas une procédure mais un mode de sélection qui ne choisit pas de titulaire.

Toutefois, il convient de préciser que le Centre de gestion dispose de la faculté de consulter librement la CAO sur l'ensemble des points qui ne relèvent pas de sa compétence.

C. Les procédures qui relèvent de la compétence de la Commission de la sélection des offres

La CSO est chargée de donner un avis sur les marchés publics suivants :

- Les marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils des procédures formalisées mais supérieur au seuil d'obligation de mise en concurrence des opérateurs économiques, y compris lorsque la collectivité a décidé de les passer selon une procédure formalisée ;

- Les « petits lots » d'un marché formalisé lorsqu'ils sont passés selon une procédure adaptée (soit un lot d'un montant inférieur à 80 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services et 1 million € HT pour des marchés de travaux. Le montant cumulé de ces lots ne doit pas excéder 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots).

La CSO n'attribue pas les marchés mais formule uniquement un avis quant au choix de l'attributaire.

III. FONCTIONNEMENT

A. Règles de convocation des commissions

Les convocations sont adressées par e-mail/courrier aux membres au moins dans un délai de cinq jours calendaires avant la date prévue pour la réunion, la date d'envoi entrant dans le décompte des cinq jours.

Est joint à la convocation l'ordre du jour prévisionnel de la réunion afin de garantir la bonne information des membres de la commission. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la CAO/CSO.

En raison du caractère confidentiel de la réunion, la convocation comporte l'heure de passage de chaque dossier. Un membre du service de la commande publique invitera donc les membres des services opérationnels à intervenir uniquement pendant le passage du dossier relevant de leur compétence. Une fois le dossier examiné, ils devront quitter la salle.

B. Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres à voix délibérative sont présents (CGCT, art. L. 1411-5-II).

Ainsi, il est atteint avec la présence du président de la CAO et de trois membres (soit quatre au total). En revanche, il ne l'est pas en l'absence du président de la CAO ou de son représentant. Par conséquent, la réunion ne peut pas avoir lieu.



Si, après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la CAO est à nouveau convoquée sur la base du même ordre du jour sans condition de délai et elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Les règles du présent article ne trouvent pas à s'appliquer dans le cas de la CSO, pour laquelle le quorum n'est pas exigé.

C. Déroulement

Les débats sont organisés par le président de la CAO/CSO.

Préalablement aux débats, les services de la commande publique, qui ont géré la procédure concernée, présentent le dossier et donnent lecture de l'extrait du règlement de la consultation (RC) où figurent les critères et la pondération de ceux-ci selon lesquels les candidatures et les offres vont être examinées.

Afin que les membres de la CAO/CSO puissent se prononcer en toute connaissance de cause, ils donnent également lecture du rapport d'analyse, des appréciations portées sur les candidatures et les offres ainsi que du classement qui en découle. Ils répondent aux questions des membres de la CAO/CSO et à leurs remarques, qui seront consignées au procès-verbal.

Les débats sont organisés par le président de la commission ou son représentant. Les membres à voix délibérative participent à la décision de la CAO ou donnent leurs avis au sein de la CSO. Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire. Les votes sont faits à main levée, par vote : pour, contre ou abstention. L'attribution du marché doit être approuvée à la majorité des votants.

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

Les réunions de la CAO, de la commission MAPA ou des commissions DSP peuvent être organisées à distance, par le biais d'une visio-conférence, dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (Articles L. 1411-5 et L. 1414-2 CGCT).

D. Procès-verbal

Chaque réunion de la CAO/CSO fait l'objet d'un procès-verbal. Le procès-verbal des réunions est établi par le service de la commande publique.

Il est signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable de la collectivité et un représentant du service en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

E. Confidentialité

Le contenu des échanges et des informations données pendant les réunions de la CAO/CSO est strictement confidentiel.

À cet effet notamment, pour garantir la confidentialité des offres, les rapports d'analyse des offres et leurs annexes éventuelles, les projets d'avenants ainsi que tout document se rapportant au marché public concerné, ne doivent pas être communiqués.

Néanmoins, les membres de la CAO/CSO peuvent demander, dans un délai raisonnable, à consulter les documents précités auprès du service de la commande publique.

Les membres sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

Les documents qui leur sont remis en séance ne doivent être divulgués en aucune façon à l'issue de celle-ci.



Si des entreprises candidates à un marché interrogent les membres de la CAO/CSO, ils les orienteront vers le service de la commande publique qui seul est habilité à les renseigner.

F. Réunions de la CAO/CSO non publiques

Les réunions de la CAO/CSO ne sont pas publiques.

Seuls peuvent y participer ceux qui y ont été convoqués ou invités. Les soumissionnaires au marché ne peuvent donc pas y assister.

G. Prévention des conflits d'intérêts

L'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales interdit aux élus de participer à une CAO, par extension à la CSO, lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public ou d'une concession et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- Ils sont mandataires de la collectivité au sein du conseil d'administration de la société d'économie mixte.
- Ils exercent les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

De plus, avant chaque séance de la CAO/CSO, les élus membres doivent déclarer auprès du service de la commande publique :

- si, à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts au regard de la procédure de passation de marché public ;
- si des circonstances sont susceptibles de les placer à court terme en situation de conflit d'intérêts.

Si une éventuelle situation de conflit d'intérêts est présentée, elle fera l'objet d'une mesure appropriée après son examen. Ainsi, les membres concernés pourront ne pas intervenir sur le sujet, se retirer lors du vote de la délibération, voire ne pas siéger en CAO lorsque le sujet est évoqué.

Pour rappel, en application de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, « *les personnes titulaires d'un mandat électif [...] exercent leur fonction avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts* ».

L'article 2 de cette même loi définit le conflit d'intérêts comme « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêts dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- a) Il est soumissionnaire en qualité de personne physique.
- b) Il est membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe appartenant à un soumissionnaire ayant le statut de personne morale.
- c) Il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire.
- d) Il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie.
- e) Il est un proche des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique, etc.).
- f) Il intervient en qualité de conseil des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus.



- g) Il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.

De manière générale, la procédure de passation est irrégulière dès lors que la CAO/CSO est composée en infraction des règles énoncées ci-dessus.

IV. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA CAO

Jury de concours

Pour certaines procédures, notamment celles de concours, de marché de conception-réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Les membres élus de la CAO font partie du jury (CCP, art. R. 2162-24), qui est également composé de personnes indépendantes des participants au concours.

Le présent règlement intérieur s'applique au jury.