



**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)
et
COMMISSION DES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE
(CoMAPA)
DE LA COMMUNE DE DAINVILLE**

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) et de la Commission des Marchés à Procédure Adaptée (CoMAPA) de la Ville de Dainville.

Il est établi dans le respect de la réglementation en vigueur et s'appuie sur la mise en œuvre des principes de liberté d'accès de la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparences des procédures ainsi que l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

La CAO et la CoMAPA constituent deux formations distinctes d'une même commission. Elles partagent la même composition de base, les mêmes membres élus et les mêmes règles de fonctionnement, à l'exception des dispositions expressément différenciées dans le présent règlement.

1. DISPOSITIONS GENERALES

a. Objet et référence juridique

Le présent règlement intérieur fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la CAO et de la CoMAPA de la Commune de Dainville.

Il est établi en application des textes suivants /

- Les articles L.1411-5, L.1414-1, L.1414-2 et L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de la Commande Publique, notamment ses articles L.2120-1 à L.2124-4 et R.2123-1 à R.2123-8 ;
- L'avis relatif aux seuils de procédure NOR : ECOM2600976V publié au JORF du 13 janvier 2026 (annexe 2 du CCP) ;
- Les décrets n°2025-1386 et n°2025-1383 du 29 décembre 2025 portant diverses mesures de simplification.

b. Champ d'application et tableau de seuils

Le recours à la CAO ou à la CoMAPA est déterminé par le montant estimé hors taxes du marché, conformément au tableau ci-dessous applicable à compter du 1er janvier 2026 :

Nature du marché	Montant du marché	Procédure	Commission compétente
Fournitures/ services	Moins de 60 000 € HT	Dispense de publicité et mise en concurrence	Décision du maire seul
	60 000 € à 216 000 € HT	MAPA avec publicité	Avis de la CoMAPA Attribution sur décision du Maire
	Au-dessus de 216 000 € HT	Procédure formalisée	Attribution par la CAO
Travaux	Moins de 100 000 € HT	Dispense de publicité et mise en concurrence	Décision du maire seul
	100 000 € à 5 404 000€ HT	MAPA avec publicité	Avis de la CoMAPA Attribution sur décision du Maire
	Au-dessus de 5 404 000 € HT	Procédure formalisée	Attribution par la CAO

Les seuils européens sont révisés tous les deux ans par la Commission européenne. En cas de modification, les nouveaux seuils se substitueront dans le présent règlement.

2. LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

a. Rôle de la Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'appel d'offres est une instance à caractère permanent pour toute la durée de la mandature, qui se réunit périodiquement. Conformément aux articles L1414-2 et L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est chargée :

- De choisir l'attributaire pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens (cf tableau de seuils au 1.2). Toutefois, conformément à l'article L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, en cas d'urgence impérieuse le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la Commission d'Appel d'Offres.
- D'émettre un avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui sont soumis à la Commission d'Appel d'Offres.

b. Composition de la Commission d'Appel d'Offres

▪ Présidence

Le Président de la Commission d'appel d'offres est de droit l'exécutif de la commune de Dainville. Il 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.

▪ Membres à voix délibérative

Conformément à l'article L.1411-5-II du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est composée par l'autorité habilitée à signer le marché public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

▪ Membres à voix consultative

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission d'Appel d'Offres, le comptable de la collectivité et un représentant de la Direction Départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la Commission d'Appel d'Offres, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché public.

3. LA COMMISSION DES MARCHÉS À PROCÉDURE ADAPTÉE (CoMAPA),

La CoMAPA est une commission facultative créée par la Commune afin d'assurer un contrôle collégial des marchés passés en procédure adaptée (MAPA). Son rôle est consultatif : elle émet un avis, l'attribution du marché restant de la compétence exclusive du Maire ou de son représentant.

a. Création et fondement de la CoMAPA

La Commune de DAINVILLE institue une Commission des Marchés à Procédure Adaptée (CoMAPA) en application du principe de libre organisation de la commande publique.

La CoMAPA constitue une formation spécialisée de la même commission que la CAO. Elle statue sur les marchés dont le montant estimé est compris dans les tranches définies à l'article 1.b du présent règlement.

b. Composition de la CoMAPA

La CoMAPA est composée des mêmes membres titulaires et suppléants que la CAO (cf article 2.b)

Participent avec voix consultative, sur invitation du Président :

- Le Directeur Général des Services (DGS) ou son représentant ;
- Le responsable du service en charge du marché présenté ;
- Toute personne dont la compétence technique est utile à l'examen du dossier.

c. Compétences et rôle consultatif de la CoMAPA

La CoMAPA est compétente pour les marchés passés en procédure adaptée (MAPA) dont la valeur estimée est comprise dans les tranches définies à l'article 1.b du présent règlement.

Elle est chargée de :

- Examiner le rapport d'analyse des offres présenté par le service compétent ;
- Émettre un avis motivé sur le choix du titulaire proposé ;
- Émettre un avis sur tout projet d'avenant aux marchés relevant de son périmètre entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %.

L'attribution du marché reste de la compétence exclusive du Maire ou de son représentant, conformément aux règles de compétence d'ordre public issues du CGCT. Le Maire peut s'écarter de l'avis de la CoMAPA, sous réserve de motiver sa décision.

4. REGLES DE FONCTIONNEMENT COMMUNES DE LA CAO et DE LA CoMAPA

a. Convocation et ordre du jour

La convocation est adressée par le service en charge du secrétariat de la commission par courrier ou courriel à chaque participant au moins **cinq jours francs** avant la date de la séance. La convocation mentionne l'ordre du jour.

L'assiduité aux commissions est la garantie d'un bon fonctionnement. Les membres de la commission sont donc invités à y participer activement. En cas d'empêchement, ils doivent en aviser le secrétariat de la commission par tout moyen.

En cas de difficultés impliquant une re-convocation des Commissions (urgence, absence de quorum lors de la première séance...), les membres de la Commission pourront être convoqués dans un délai inférieur à cinq jours francs.

L'ordre du jour de la séance est communiqué aux membres de la Commission. Il peut être modifié jusqu'au jour de la séance de la Commission. Les documents nécessaires à l'information des membres de la Commission sont mis à leur disposition au plus tard en début de séance.

b. Secrétariat des commissions

Le secrétariat des Commissions (CAO et CoMAPA) est assuré par le Service Marchés Publics de la Ville de Dainville qui est chargé :

- D'organiser la convocation des membres de la commission,
- D'établir le procès-verbal des séances.

Le secrétariat assiste aux réunions des commissions sans voix consultative

c. Remplacement d'un membre titulaire

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire des Commissions par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste.

La titularisation d'un membre suppléant de la commission après la démission d'un membre titulaire n'entraîne en aucun cas l'élection d'un nouveau membre suppléant.

Le remplacement total des commissions n'est obligatoire que dans le cas où la composition des commissions ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux dispositions de l'article L2121-22 du CGCT, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

d. Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

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.

e. Débat et Vote

Au début de chaque séance, le service pilote ou le prestataire missionné pour l'analyse présente le dossier et expose son analyse des offres au regard des critères de jugement et de leur pondération précisés dans le règlement de la consultation.

Les débats sont organisés par le président de la Commission. Seuls les membres à voix délibérative participent à la décision de la Commission. 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 des voix, le président a voix prépondérante.

f. Séances à distance

Les délibérations de la Commission d'Appel d'Offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 n° 2014-1329.

g. Procès-Verbal

Chaque réunion de la CAO ou de la CoMAPA fait l'objet d'un procès-verbal de séance. Ce procès-verbal est établi par le secrétariat de la Commission. Le PV mentionne : la date et l'objet de la réunion, les membres présents (titulaires et suppléants), les marchés examinés, l'analyse des offres, la décision ou l'avis rendu et les motifs retenus.

Le procès-verbal est signé par les membres ayant voix délibérative ainsi que par le comptable public et le représentant de la Direction Départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes lorsqu'ils sont présents. Tous les membres de la Commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

De plus, si le comptable de la collectivité et un représentant Direction Départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ont été invités à participer à la Commission d'appel d'offres, leurs observations doivent être contresignées au procès-verbal.

h. Confidentialité et secret des délibérations

Les séances de la Commission d'appel d'offres ne sont pas publiques. Seules les personnes, convoquées ou invitées à la séance, peuvent y assister. Seule la présence des agents de la collectivité, en charge des dossiers examinés, est admise pour le bon déroulement de la séance.

Les candidats aux marchés ne peuvent y assister.

Les membres sont tenus au secret professionnel et au devoir de réserve. Cette obligation s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires dans le cadre de leur participation aux travaux de la commission, ainsi qu'aux débats auxquels ils participent.

Les rapports d'analyse des offres, les documents remis en séance et les délibérations ont un caractère confidentiel jusqu'à la notification du marché

i. Devoir de réserve et d'impartialité des membres

Les membres de la commission 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.

La fonction de membre de la commission est incompatible avec celle de prestataire direct ou indirect. Si un membre de la Commission d'appel d'offres se trouve en situation de conflit d'intérêts, il doit immédiatement s'abstenir de siéger ou de prendre part au vote et se faire remplacer par son suppléant.

5. DISPOSITIONS FINALES

a. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par délibération du Conseil Municipal.

Il se substitue à tout règlement antérieur relatif à la CAO de la Commune.

b. Révision

Le présent règlement intérieur peut être révisé à tout moment par délibération du Conseil Municipal, notamment en cas de modification des seuils réglementaires, d'évolution de la jurisprudence ou de la réglementation applicable.

En cas de modification des seuils européens par la Commission européenne, ceux-ci sont mis à jour de plein droit sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement, sous réserve d'en informer les membres des deux commissions.

c. Publicité

Le présent règlement intérieur est publié et affiché dans les conditions habituelles de publicité des actes administratifs de la commune. Il est transmis au représentant de l'État (Préfecture) dans le cadre du contrôle de légalité.

Un exemplaire est remis à chaque membre titulaire et suppléant des deux formations lors de leur installation.