

NOMENCLATURE : 9 – 1

VILLE DE LENS  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 7 AVRIL 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

062-216204982-20260407-DLB03\_07042026-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/04/2026

-----  
COMMISSIONS D'APPEL D'OFFRES ET  
DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR  
-----

Rapporteur : Monsieur Sylvain ROBERT

Suite à l'entrée en vigueur du Code de la Commande Publique le 1<sup>er</sup> avril 2019, les textes sur les contrats publics renvoient dorénavant au Code Général des Collectivités Territoriales pour les règles de composition des commissions, mais sans évoquer ni leur organisation, ni leur fonctionnement (CGCT articles L.1414-2 et L.1411-5).

Devant le silence des textes, pour garantir la sécurité juridique du fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres mais aussi de la Commission de Délégation de Services Publics, la Ville de Lens a établi un règlement intérieur pour définir les règles de fonctionnement de ces commissions, voté par le Conseil Municipal du 16 juin 2020.

Ce règlement intérieur est venu préciser, pour l'ensemble des commissions, en particulier :

- la composition et le rôle des membres (notamment les conditions de remplacement des membres permanents et suppléants en cas de vacance) ;
- les compétences des commissions ;
- les règles de fonctionnement.

Si vous en êtes d'accord, il vous est proposé de :

- de confirmer le règlement intérieur des commissions d'appel d'offres et de délégation de service public,
- d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

⇒ **Adoptée à l'unanimité après que le Conseil Municipal en eut délibéré.**

Le Maire,

  
Sylvain ROBERT



La secrétaire de séance,

Mélissa PETERSEN  


**EXTRAIT DU REGISTRE**

**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**AFFICHE EN MAIRIE LE 9 AVRIL 2026**

=====

**SEANCE DU 7 AVRIL 2026**

=====

L'an deux mille vingt-six, le mardi 7 avril, à 14 heures, le Conseil Municipal de la Ville de LENS s'est assemblé à l'hôtel de ville, sous la présidence de Monsieur Sylvain ROBERT, Maire, et sur convocation en date du 31 mars 2026.

**Etaient présents** : MM. ROBERT, HANON, Mme AIT CHIKHEBBIH, M. MAZURE, Mme KAUFMANN, M. GHEYSENS, Mme CORRE, M. CECAK, Mme DEGOUVE, M. OUDJANI, Mme DAVID, M. BOUKERCHA, Mme MEPHU NGUIFO, M. DESOUTTER, Mmes BARBAUT, NION, MM. NYCZ, DAUBRESSE, Mme ROPERTO, M. LANNOY, Mmes LAGNIEZ, BRAET, DUPUIS, MM. COURCOL, BILLEBAULT, LOURDEL, WATTIER, Mmes PETERSEN, ESSAIDI, M. DE SCHEPPER, Mmes COROENNE, LAUWERS, ZAVODSKI, MM. PONTHEU, CLAVET, Mme MAY, MM. AUDANT, OZOG.

**Etait excusée** :

Mme GLEMBA ayant donné pouvoir à Mme AIT CHIKHEBBIH.

**Etait absent** : /

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de trente-neuf, il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, immédiatement après l'ouverture de la séance, à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil.

Madame Mélissa PETERSEN, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire, fonctions qu'elle a acceptées.

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Commission d'Appel d'Offres**  
**Commission de Délégation de Service Public**

**Textes de référence :**

**Code Général des Collectivités Territoriales (et notamment les articles L1414-1 et suivants, L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5)**

**Code de la Commande Publique**

**PREAMBULE**

La réforme des marchés publics d'avril 2016, a profondément modifié les règles de fonctionnement et d'attribution des Commissions d'Appels d'Offres (CAO), ce que le Code de la Commande Publique de 2019 a confirmé.

Les textes sur les contrats publics renvoient maintenant au Code Général des Collectivités Territoriales uniquement pour les règles de composition, sans évoquer ni l'organisation, ni le fonctionnement des commissions d'appels d'offres (CGCT articles L.1414-2 et L.1411-5)

Devant le silence des textes, pour garantir la sécurité juridique du fonctionnement des CAO, du jury mais aussi de la Commission de Délégation de Service Public, il convient d'établir un règlement intérieur pour définir les règles de fonctionnement.

Le présent règlement décrit les modalités de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres, du jury et de la Commission de Délégation de Service Public.

**TITRE 1 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES DES COMMISSIONS**

**Article 1.1. Présidence des Commissions**

Le Maire de la Ville de Lens est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), du jury, et de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) (Article L.1411-5- II du CGCT)

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.

**Article 1.2. Composition des Commissions**

Chaque commission est composée :

- de membres à voix délibérative
- de membres à voix consultative

**a. Les membres à voix délibérative**

Les membres à voix délibérative sont les suivants :

- Le Maire de Lens ou de son représentant, Président,
  - Cinq membres élus au sein du Conseil Municipal 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 (Articles L. 1411-5 et D.1411-3 du CGCT)

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission.

**b. Les membres à voix consultative**

Les membres à voix consultative, pour l'ensemble des Commissions, sont les suivants :

- d'une part, invités systématiquement :
  - le comptable public de la Ville,
  - le représentant du Ministre en charge de la concurrence

Les observations éventuelles de ces membres sont consignées au procès-verbal.

- d'autre part, invités en fonction de l'objet de la consultation présentée en commission :
  - les agents de la direction de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de contrats publics,
  - les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation, avec l'appui le cas échéant d'un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO), expert, maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation.

La convocation par le Président de la Commission vaut désignation de ces membres lorsqu'ils sont extérieurs à la Ville de Lens.

**Article 1.3. Modification de la composition des Commissions**

**a. En cas d'indisponibilité d'un membre élu**

Indisponibilité temporaire

Un membre suppléant peut toujours momentanément remplacer un membre titulaire en cas d'empêchement temporaire quelle que soit sa place sur la liste.

Indisponibilité définitive

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

Le remplacement d'un membre suppléant est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

**b. Renouvellement intégral des Commissions**

Il n'est procédé au renouvellement intégral de la Commission que lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

**Article 1.4. Incompatibilité**

Ni les membres de la commission, ni les personnes invitées ne peuvent assister à la réunion d'une commission lorsqu'ils se trouvent dans une situation de conflit d'intérêt.

Avant chaque séance d'une commission, les élus membres doivent déclarer :

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

En application de 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.

**TITRE 2 – COMPETENCES REGLEMENTAIRES DES COMMISSIONS****Article 2.1. Compétences de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)**

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens selon, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Condition de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Principales procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure formalisée <i>(articles L2124-1 à L2124-4 du Code de la Commande Publique)</i>	- Appel d'offres - Procédure avec Négociation - Dialogue compétitif	Choix de l'attributaire
	Concours <i>(articles R2162-15 à R2162-26 du Code de la Commande Publique)</i>	- Concours - Marchés globaux	Avis motivé sur les candidatures et les Projets.
	Marchés globaux <i>(articles R2171-15 à R2171-18 du Code de la Commande Publique)</i>		La CAO constitue le collège « élus » du jury
Tout projet d'avenant entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO <i>(L.1414-4 CGCT)</i>	Exclusion des modifications unilatérales, décisions de poursuivre ou autres modifications contractuelles	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO	Avis simple (*)

(\*) L'avis simple ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou conclure un avenant

**Article 2.2. Compétences de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP)**

Conformément aux articles L.1411-5 et L.1411-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission de Délégation de Service Public est compétente pour :

- Analyser les dossiers de candidatures, et dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
- Émettre un avis sur les offres réceptionnées avant engagement d'éventuelles négociations par l'autorité compétente
- Émettre un avis sur tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%

**TITRE 3 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

Les commissions se réunissent sur décision de leur Président ou de son représentant.

**Article 3.1. Règles de convocation des commissions**

Les convocations sont adressées aux membres de la commission par voie dématérialisée (courriel), ou en cas de refus express de ce mode de transmission par un membre, par courrier. Elles sont transmises au moins 3 jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Les membres titulaires et suppléants sont convoqués simultanément pour chaque réunion, avec une priorité accordée aux titulaires, et ce notamment afin d'assurer les règles de quorum.

Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la Commission est à nouveau convoquée sur la base du même ordre du jour, au moins un jour franc avant la date prévue pour la réunion. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

**Article 3.2. Quorum**

Le quorum est indispensable lorsque les Commissions interviennent dans le cadre de leurs compétences réglementaires.

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

Il est donc atteint avec la présence du Président, ou de son représentant, et de trois membres (soit 4 membres au total).

Les membres suppléants de la commission à voix délibérative peuvent siéger avec les membres titulaires, pour autant que cette situation n'aboutisse pas à un surnombre. Lorsque le quorum est atteint, un membre suppléant en surnombre peut assister à la réunion de la commission avec une voix consultative uniquement.

**Article 3.3. Règles de vote**

La commission délibère à la majorité des membres ayant voix délibérative.

En cas de partage égal des voix, le Président de la commission a voix prépondérante.

**Article 3.4. Secrétariat et rédaction du procès-verbal**

Le secrétariat des commissions est assuré par la Direction de la Commande Publique et des marchés publics qui est chargée :

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

Un procès-verbal des réunions des commissions est dressé pour chaque séance.

Il est signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

**Article 3.5. Réunions non publiques**

Les réunions des commissions ne sont pas publiques.

Seuls peuvent y participer ceux qui y ont été convoqués, invités, ou dont la présence de plein droit est prévues par les textes.

Les candidats à l'attribution d'un contrat ne peuvent donc pas y assister.

**Article 3.6. Confidentialité**

Les membres de la Commission, ainsi que toute autre personne appelée à participer à ces réunions, sont tenus à **une stricte confidentialité** à l'égard des informations non publiques dont ils pourraient prendre connaissance :

- à l'occasion des réunions de la Commission ;
- dans tous les documents transmis par les soumissionnaires ;
- lors des échanges avec les soumissionnaires, quel que soit leur support ;
- sur les arguments échangés lors des délibérations.

Constituent notamment des informations non publiques pour lesquelles la plus stricte confidentialité est de rigueur :

- les rapports d'analyse des offres ;
- les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le secret en matière commerciale et industrielle.

Il s'agit notamment des procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés, du personnel employé ou contenu des activités de recherche-développement), des informations économiques et financières (chiffre d'affaires, documents comptables, effectifs, organigrammes, etc.) et des stratégies commerciales (prix pratiqués, remises, etc.) des entreprises soumissionnaires ;

- les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovations, solutions proposées, etc.).

A ce titre, l'ensemble des membres des Commissions devra s'engager à respecter ces principes en signant le document annexé au présent règlement.

#### **TITRE 4 -- DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES SIEGEANT EN JURY**

Dans le cadre de la mise en œuvre de certaines procédures, notamment celle de concours et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Les membres de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury.

L'ensemble du présent règlement intérieur s'applique également au jury.

Il est précisé que d'autres membres élus de la collectivité ne peuvent siéger au sein du jury au titre des autres collèges le composant.

De même, sous réserve de la décision du président du jury, aucun agent de la collectivité ne peut siéger au sein du jury avec voix délibérative.



**Règlement intérieur  
Commission d'Appel d'Offres  
Commission de Délégation de Service Public**

**ANNEXE 1 : Engagement Personnel des membres des commissions**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, et m'engage à le respecter.

En tant que participant à l'acte d'achat, je m'engage à respecter une obligation générale de secret et de discrétion vis-à-vis des tiers, et notamment des opérateurs économiques, pour toutes les informations dont je dispose du fait de ma participation aux commissions.

Il en va plus précisément des informations non publiques mentionnées à l'article 3.6 du règlement intérieur.

Cette obligation s'impose pendant la période de consultation ainsi qu'au-delà de la notification des contrats.

Fait à Lens, le \_\_\_\_\_

Signature: