Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

MÉTROPOLE DE LYON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE VAULX-EN-VELIN

DÉLIBÉRATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance de **2 octobre 2026**

Membres du conseil municipal			
En exercice	Présents	Procurations	Absents
45	39	6	0

Date de convocation le **25 septembre 2026**

Président : Monsieur Abdelkader **LAHMAR**

Secrétaire : Monsieur Lotfi **BEN YAHIA**

V_DEL_26102_13

Entrée dans le capital de la société publique locale Métropole de Lyon Aménagement Construction - MLAC

Rapporteur: Monsieur YAHIAOUI

Présents :

Abdelkader **LAHMAR**, Vanessa **VALENTIN SEPPA-TITTY**, Adel **HANACHI**, Laetitia **BERRIGUIGA**, Lucas **BOGHOSSIAN**, Ghizlane **ZOUHAL**, Azzedine **SOLTANI**, Amel **JAOUADI**, Montassar **JAOUADI**, Nadyah **ABDEL SALAM**, Saïd **YAHIAOUI**, Samah **CHAOUI**, David **TOUNKARA**, Nadia **EL AMRAOUI**, Abid **SAIT**, Fatiha **BENRALEM KERSANI**, Laich **SALIMI**, Nassira **MECHERI**, Malika **KHELLADI**, Emmanuelle **CANDELA**, Pamela **ALBA-RUBIO**, Richard **MARION**, Jassim **DRAIDI**, Corentin **DUCROT**, Lotfi **BEN YAHIA**, Soumia **EL AMRAOUI**, Sofia **LARIBI**, Yamin **SOUICI**, Ange **VIDAL**, Muriel **LECERF**, Hélène **GEOFFROY**, Philippe **MOINE**, Stéphane **GOMEZ**, Kaoutar **DAHOUM**, Soufia **MAAROUK**, Matthieu **FISCHER**, Fakhar **CHEEMA**, Abdoulaye **SOW**, Abdallah **SLIMANI**

Procurations :

Houria **LAGOUNE** donne pouvoir à Saïd **YAHIAOUI**, Hüseyin **KOYUNCU** donne pouvoir à Yamin **SOUICI**, Isabelle **BOISSY-DESSERT** donne pouvoir à Lucas **BOGHOSSIAN**, Chafik **FILALI** donne pouvoir à Fatiha **BENRALEM KERSANI**, Marius **MUZAS** donne pouvoir à Abid **SAIT**, Nawelle **CHHIB** donne pouvoir à Hélène **GEOFFROY**

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Mesdames, Messieurs,

1. Contexte :

La Métropole de Lyon souhaitant mettre en place un outil d'ingénierie territoriale susceptible d'appuyer la mise en œuvre de son plan pluriannuel d'investissement en matière d'aménagement et de construction d'équipements publics et d'aider les communes à réaliser leurs projets municipaux, elle a, avec la ville de Lyon et la ville de Villeurbanne, constitué début 2023 une société publique locale, dénommée Métropole de Lyon Aménagement Construction (MLAC), dans les conditions décrites ci-après.

1.1 Les sociétés publiques locales

Depuis la loi n° 2010-559 du 28 mai 2010, les collectivités locales et leurs groupements ont la possibilité de créer des SPL permettant de procéder, notamment, à la gestion de services publics ou de missions d'intérêt général. Régie par les articles L 1531-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) et les dispositions du code du commerce, la SPL présente les caractéristiques suivantes :

- constituée d'un capital 100 % public et local, portant pleinement les orientations stratégiques et politiques de ses actionnaires ;
- évolutive dans ses missions et son capital, en laissant la possibilité d'intégrer de nouveaux partenaires publics ;
- permettant de contractualiser avec ses actionnaires dans une situation de quasi régie, c'est-à-dire sans mise en concurrence préalable, de manière à disposer d'une agilité et d'une réactivité plus grandes au regard de l'évolution des besoins et de la variabilité dans le temps des missions confiées ;
- permettant de réaliser des économies d'échelle grâce à une mutualisation des moyens, des matériels et des personnels pour les services et missions assurés pour le compte de ses actionnaires ;
- garantissant un pilotage renforcé par les collectivités, grâce à la mise en place d'un contrôle étroit qualifié de contrôle analogue à celui exercé sur leurs propres services par ses actionnaires.

1.2 Objet social de la SPL MLAC

La SPL MLAC a pour objet la conduite et le développement d'actions et d'opérations de construction, d'amélioration du bâti, de rénovation (y compris rénovation thermique), de gestion temporaire ou transitoire, de réhabilitation, de restructuration, de réalisation d'ensembles immobiliers et d'espaces publics.

Elle a également pour objet la conduite d'actions et d'opérations d'aménagement entrant dans le cadre de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme.

Dans ce cadre, la société pourra ainsi se voir confier par ses actionnaires toute mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'ouvrage déléguée ainsi que les études préalables nécessaires à la réalisation des actions et opérations précitées portant notamment sur :

- les établissements locaux d'enseignement ;
- les écoles maternelles et élémentaires ;
- les établissements accueillant les services régis par le code de l'action sociale et le code de la santé publique ;
- les établissements et infrastructures culturels et sportifs ;

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

- les pôles entrepreneuriaux ;
- les équipements relatifs à la promotion du tourisme ;
- les projets d'aménagement et de mise en valeur des patrimoines bâtis et non bâtis, des espaces naturels et des espaces verts ;
- les bâtiments et équipements des services de mobilité.

La SPL permet ainsi de renforcer la capacité de faire de ses actionnaires, de façon complémentaire à la régie directe et aux autres outils, compte tenu des attentes fortes en termes de délais de réalisation d'investissements, de prix et de qualité constructive. Outre la maîtrise des coûts et des délais de projets via les contrats négociés par les actionnaires avec leur prestataire SPL, chaque collectivité conserve de manière pleine et entière la maîtrise des projets qu'elle confiera de gré à gré à la société comme avec n'importe quel prestataire, et sera associé à la stratégie et au contrôle analogue de la société dans les conditions précisées dans la présente délibération.

1.3 Complémentarité de la SPL avec la Société d'Équipement du Rhône de Lyon (SERL)

La SPL MLAC a été créée en complémentarité avec la société d'économie mixte SERL (Société d'Équipement du Rhône et de Lyon), spécialiste des métiers de construction et d'aménagement, qui dispose de compétences et références reconnues pouvant être mobilisées rapidement pour accompagner les collectivités actionnaires, de manière à sécuriser les délais de production et à optimiser les dépenses de fonctionnement des projets. Ces références concernent notamment les études de faisabilité et de programmation de bâtiments publics, tant en neuf qu'en réhabilitation (thermique ou autre), de conduite d'opération de projets de bâtiments, d'aménagement d'espaces publics…

SERL et SPL MLAC mutualisent leurs moyens et expériences avec la SPL PACTE RHÔNE, via un Groupement d'Intérêt Économique pour les moyens supports et un Groupement d'Employeurs, de sorte que la SPL peut, depuis sa création, proposer à ses actionnaires le recours à des chefs de projet expérimentés et être ainsi immédiatement opérationnelle.

1.4 Montant et répartition du capital social de la SPL

En vertu des dispositions de l'article L 1531-1 du CGCT, le capital social est détenu à hauteur de 100 % du total par ses actionnaires publics, réparti comme suit au 18 avril 2025, date de la dernière cession :

Actionnaires	Part	Nombre d'actions	Montant de la souscription (en €)
Métropole de Lyon	59,42 %	309	320 000
Ville de Lyon	30,77 %	160	160 000
Ville de Villeurbanne	7,69 %	40	40 000
Ville de Charly	0,19 %	1	1 000
Ville de Saint Romain au mont d'Or	0,19 %	1	1 000
Sytral Mobilites	0,19 %	1	1 000
Ville de Genay	0,19 %	1	1 000
Ville de Sathonay Camp	0,19 %	1	1 000

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Ville de Venissieux	0,19 %	1	1 000
Ville de Rillieux-La-Pape	0,19 %	1	1 000
Ville de Sathonay Village	0,19 %	1	1 000
Ville de Quincieux	0.19%	1	1000
Ville de Chassieu	0.19%	1	1 000
Ville de Feyzin	0.19%	1	1 000

La valeur des actions de la société a été fixée à un prix nominal unitaire de 1 000 €.

2. Entrée de la Ville de Vaulx-en-Velin dans le capital de la SPL MLAC

Les actionnaires fondateurs ont convenu, dès la constitution de la société (c'est-à-dire dans ses statuts), d'un dispositif spécifique pour l'entrée au capital de la SPL des communes du territoire métropolitain qui en feraient la demande.

En effet, face aux besoins croissants de leurs habitants en équipements, la SPL a vocation à procurer aux communes un accès facilité à une ingénierie territoriale de proximité, adaptée aux projets municipaux, en appui à la réalisation de leur plan de mandat et projets d'investissement.

Les statuts de la SPL MLAC prévoient ainsi la possibilité de cession de 57 actions, sur les 320 que détient la Métropole de Lyon, à des communes de la Métropole, cédées à leur valeur nominale pour un minimum de 1 action. La cession d'une action à une commune par la Métropole sera soumise à l'autorisation préalable des organes délibérants des deux collectivités concernées, mais exonérée de l'agrément des autres actionnaires de la Société. La prise en charge des droits d'enregistrement est due par la collectivité acquérant l'action. Ces droits s'élèvent à 0,1% du montant de l'acquisition, avec un minimum de 25€ (article 674 du code général des impôts).

Afin de concrétiser le programme d'investissements ambitieux porté par la Municipalité sur l'ensemble du mandat et de répondre aux besoins constants de la population vaudaise, la ville de Vaulx-en-Velin doit pouvoir s'appuyer sur une ingénierie d'exécution réactive, sécurisée et adaptable.

L'adhésion au capital de la SPL MLAC s'inscrit pleinement dans une démarche de bonne gestion et d'optimisation des ressources communales. Elle offre à la Ville un levier opérationnel complémentaire permettant d'ajuster le pilotage des projets selon leur complexité et le rythme de déploiement des opérations. En mobilisant la SPL en assistance à maîtrise d'ouvrage ou en maîtrise d'ouvrage déléguée, la Commune rationalise la charge de travail de ses services internes, préserve leur expertise sur leurs missions fondamentales et garantit la maîtrise des coûts, de la qualité constructive et des calendriers de livraison des équipements publics

3. Modalités de représentation

1.1 L'assemblée générale

L'assemblée générale de la SPL MLAC se compose de tous les actionnaires publics quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent. Toutes les personnes publiques actionnaires de la société, dont la Métropole de Lyon, sont représentées aux assemblées générales par un délégué permanent ayant reçu pouvoir à cet effet et désigné dans les conditions fixées

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

par la législation en vigueur. Ce délégué dispose d'un droit de vote représentatif des parts sociales qu'il détient dans le capital de la société.

1.2 Le conseil d'administration

En application des dispositions légales régissant les SPL (article L 225-17 du code du commerce), le conseil d'administration de la SPL MLAC est composé de quatorze membres, dont huit membres représentant la Métropole, quatre membres représentant la ville de Lyon, un membre représentant la ville de Villeurbanne et un l'assemblée spéciale. Ce conseil d'administration est actuellement présidé par Sébastien MICHEL.

Les actionnaires détenant un nombre d'actions insuffisant pour obtenir une représentation directe au Conseil d'administration sont en effet réunis en assemblée spéciale, ce qui est le cas de tous les actionnaires détenteurs d'une action.

Cette assemblée a désigné un de ses membres pour siéger au sein du Conseil d'administration en tant qu'administrateur. Lors de sa première réunion l'assemblée spéciale a adopté le règlement intérieur définissant ses règles de fonctionnement.

1.3 Le comité d'engagement

Le comité d'engagement de la SPL MLAC a pour mission de donner un avis, préalablement à la décision du conseil d'administration, sur les orientations stratégiques de la société, la cohérence entre les orientations stratégiques de la société et les objectifs de politiques publiques mis en œuvre par les actionnaires, la perspective financière pluriannuelle de la société, les nouvelles opérations susceptibles d'être confiées à la société en mandat de maîtrise d'ouvrage ou en concession d'aménagement, le plan prévisionnel des opérations soumises à l'avis du comité.

Ce comité se compose, à titre de membres permanents, d'un membre du conseil d'administration de la société qui assume la fonction de président du comité d'engagement d'un élu désigné par chaque actionnaire, et, le cas échéant, d'un élu désigné par l'assemblée spéciale, représentant les actionnaires ayant une participation inférieure au seuil exigé pour être représentés au conseil d'administration de la société.

1.4 Contrôle analogue

Conformément à l'article 31 des statuts, le conseil d'administration de la société a adopté un règlement intérieur destiné à préciser l'organisation de la société et de ses instances. Ce règlement détermine les modalités selon lesquelles les actionnaires exercent sur la société un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services dans le respect des dispositions législatives en vigueur. Le règlement intérieur de la SPL est joint en annexe à la présente délibération, à titre informatif.

Ceci étant exposé, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- approuver la participation au capital social de la SPL MLAC à hauteur de 1.000 € (une action) ;
- autoriser Monsieur le Maire à solliciter du Président de la Métropole de Lyon la cession par la Métropole d'une action (à 1.000€) du capital de la société publique locale Métropole de Lyon Aménagement Construction au profit de la ville de Vaulx-en-Velin ;
- sous réserve de la délibération de la Métropole de Lyon, autoriser Monsieur le Maire à signer l'ordre de mouvement pour le compte de la ville de Vaulx-en-Velin à hauteur de 0,19% du capital social, pour l'acquisition de 1 action d'une valeur de 1 000 € pour un montant total de 1 000€, signer tout document permettant de réaliser cette cession, et prendre en charge les droits d'enregistrement correspondants ;

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

- désigner Monsieur Hüseyin KOYUNCU en tant que délégué permanent pour représenter la ville de Vaulx-en-Velin, pour la durée du mandat en cours, au sein de l'assemblée générale de la SPL MLAC et est autorisé à donner pouvoir pour le représenter, en tant que de besoin et au cas par cas, à un autre actionnaire ;

- désigner Monsieur Hüseyin KOYUNCU en tant que titulaire pour représenter la ville de Vaulx-en-Velin, pour la durée du mandat en cours, au sein de l'assemblée spéciale constituée au sein de la SPL MLAC et est autorisé à donner pouvoir pour le représenter, en tant que de besoin et au cas par cas, à un autre membre de l'assemblée spéciale ;

- autoriser lesdits représentants à accepter toutes fonctions ou mandats spéciaux qui leur seraient confiés par l'assemblée spéciale, notamment sa Présidence ou la fonction de représentant au sein du conseil d'administration ou du comité d'engagement de la SPL ;

- dire que les dépenses annuelles d'investissement correspondant aux fonds libérés pour l'acquisition d'une action de la SPL MLAC afférents et les droits d'enregistrement, soit 1.000€, seront imputées au chapitre 26, nature 261, fonction 588, du budget principal de la Ville de Vaulx-en-Velin et sous réserve de l'inscription des crédits au budget de la Ville. En application de l'article 1042 II du CGI, l'acquisition de l'action ne sera soumise à aucune perception au profit du Trésor, la cession d'action étant réalisée par la collectivité dans le cadre de l'article 1522-1 du CGCT ;

- donner tout pouvoir à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir délibéré, décide,

- d'approuver la participation au capital social de la SPL MLAC à hauteur de 1.000 € (une action) ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter du Président de la Métropole de Lyon la cession par la Métropole d'une action (à 1.000€) du capital de la société publique locale Métropole de Lyon Aménagement Construction au profit de la ville de Vaulx-en-Velin ;
- sous réserve de la délibération de la Métropole de Lyon, d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'ordre de mouvement pour le compte de la ville de Vaulx-en-Velin à hauteur de 0,19% du capital social, pour l'acquisition de 1 action d'une valeur de 1 000 € pour un montant total de 1 000€, signer tout document permettant de réaliser cette cession, et prendre en charge les droits d'enregistrement correspondants ;
- de désigner Monsieur Hüseyin KOYUNCU en tant que délégué permanent pour représenter la ville de Vaulx-en-Velin, pour la durée du mandat en cours, au sein de l'assemblée générale de la SPL MLAC et est autorisé à donner pouvoir pour le représenter, en tant que de besoin et au cas par cas, à un autre actionnaire ;
- de désigner Monsieur Hüseyin KOYUNCU en tant que titulaire pour représenter la ville de Vaulx-en-Velin, pour la durée du mandat en cours, au sein de l'assemblée spéciale constituée au sein de la SPL MLAC et est autorisé à donner pouvoir pour le représenter, en tant que de besoin et au cas par cas, à un autre membre de l'assemblée spéciale ;
- d'autoriser lesdits représentants à accepter toutes fonctions ou mandats spéciaux qui leur seraient confiés par l'assemblée spéciale, notamment sa Présidence ou la fonction de représentant au sein du conseil d'administration ou du comité d'engagement de la SPL ;
- de dire que les dépenses annuelles d'investissement correspondant aux fonds libérés pour l'acquisition d'une action de la SPL MLAC afférents et les droits d'enregistrement, soit 1.000€, seront imputées au chapitre 26, nature 261, fonction 588, du budget principal de la Ville de Vaulx-en-Velin et sous réserve de l'inscription des crédits au budget de la Ville. En application de l'article 1042 II du CGI, l'acquisition de l'action ne sera soumise à aucune perception au profit du Trésor, la cession d'action étant réalisée par la collectivité dans le cadre de l'article 1522-1 du CGCT ;
- de donner tout pouvoir à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.

Suffrages exprimés	**45**	
Vote(s) Pour	**45**	Abdelkader **LAHMAR**, Vanessa **VALENTIN SEPPA-TITTY**, Adel **HANACHI**, Laetitia **BERRIGUIGA**, Lucas **BOGHOSSIAN**, Houria **LAGOUNE**, Hüseyin **KOYUNCU**, Ghizlane **ZOUHAL**, Azzedine **SOLTANI**, Amel **JAOUADI**, Montassar **JAOUADI**, Nadyah **ABDEL SALAM**, Saïd **YAHIAOUI**, Samah **CHAOUI**, David **TOUNKARA**, Nadia **EL AMRAOUI**, Abid **SAIT**, Fatiha **BENRALEM KERSANI**, Laich **SALIMI**, Isabelle **BOISSY-DESSERT**, Nassira **MECHERI**, Malika **KHELLADI**, Emmanuelle **CANDELA**, Chafik **FILALI**,

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

		Pamela **ALBA-RUBIO**, Richard **MARION**, Jassim **DRAIDI**, Corentin **DUCROT**, Lotfi **BEN YAHIA**, Soumia **EL AMRAOUI**, Marius **MUZAS**, Sofia **LARIBI**, Yamin **SOUICI**, Ange **VIDAL**, Muriel **LECERF**, Hélène **GEOFFROY**, Philippe **MOINE**, Stéphane **GOMEZ**, Kaoutar **DAHOUM**, Soufia **MAAROUK**, Matthieu **FISCHER**, Nawelle **CHHIB**, Fakhar **CHEEMA**, Abdoulaye **SOW**, Abdallah **SLIMANI**
Vote(s) Contre	**0**	
Abstention(s)	**0**	
Ne prend pas part au vote	**0**	

Ainsi fait et délibéré le vendredi 02 octobre 2026.

MAIRIE de VAULX-EN-VELIN (Rhône)

Le secrétaire de séance

Lotfi BEN YAHIA

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

REGLEMENT INTERIEUR
SOCIETE PUBLIQUE LOCALE
METROPOLE DE LYON
AMENAGEMENT CONSTRUCTION
(SPL MLAC)

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Approuvé par le Conseil d'Administration

du 6 décembre 2024

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

SOMMAIRE

Préambule ____ *4*

Chapitre 1er : Droits et obligations des actionnaires de la SPL ____ *5*

Article 1. Droits et obligations des représentants des actionnaires de la SPL ____ **5**

Chapitre 2ème : modalités de mise en œuvre du contrôle de la Société ____ *6*

Article 2. Principe général de mise en œuvre du contrôle analogue ____ **6**

Article 3. Contrôle organique de la SPL ____ **6**

Article 4. Modalités de contrôle en matière d'orientations stratégiques et de gouvernance de la Société 6

Article 5. Modalités de mise en œuvre du contrôle sur les opérations ____ **7**

Article 6. Le Comité d'engagement : un dispositif adapté au contrôle analogue de la Société 7

6.1 Composition du Comité d'engagement ____ 8
6.2 Rôle et obligations du Comité d'engagement ____ 8
6.3 Modalités de fonctionnement du Comité d'engagement ____ 10

Article 7. Reporting et information ____ **11**

7.1 Reporting du Conseil d'administration aux collectivités et groupements de collectivités actionnaires ____ 11
7.2 Obligation d'information des actionnaires ____ 12

Chapitre 3ème : Règles de fonctionnement du Conseil d'administration ____ *15*

Article 8. Réunions du Conseil d'administration ____ **15**

Article 9. Utilisation de moyens de télécommunication et de visioconférence ____ **15**

Article 10. Assemblée spéciale ____ **17**

Chapitre 4ème : Guide des procédures marchés publics ____ *19*

Article 11. Préambule ____ **19**

Article 12. Procédures formalisées et procédures adaptées ____ **19**

Article 13. Commission d'Appel d'Offres ____ **20**

13.1 Rôle : ____ 20
13.2 Constitution : ____ 20
13.3 Seuils de compétence : ____ 21
13.4 Fonctionnement : ____ 22

Chapitre 5ème : Clauses diverses ____ *24*

Article 14. Durée du présent Règlement-modification ____ **24**

Annexe : ____ *25*

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Préambule

Conformément aux dispositions de l'article 31 des Statuts de la Société, la Société doit établir son Règlement intérieur destiné à préciser l'organisation et le mode de fonctionnement de la Société et de ses instances.

Ce Règlement intérieur détermine les modalités selon lesquelles les collectivités et groupements de collectivités actionnaires exercent sur la Société un contrôle analogue et continu à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, dans le respect des dispositions législatives afférentes et des Statuts de la Société.

Le Règlement intérieur indique les principes permettant d'assurer le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence.

À cet effet, le Conseil d'administration a décidé de mettre en place les dispositions suivantes.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Chapitre 1er : Droits et obligations des actionnaires de la SPL

Article 1. Droits et obligations des représentants des actionnaires de la SPL

Chacun des membres du Conseil d'administration et de l'assemblée des actionnaires déclare avoir connaissance des Statuts de la **SPL METROPOLE DE LYON AMENAGEMENT CONSTRUCTION** ainsi que des textes légaux et réglementaires qui régissent les SPL.

Les membres du Conseil d'administration sont soumis à une :

- **Obligation de loyauté** : L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil d'administration qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société qu'ils administrent. Chaque membre du Conseil d'administration représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société, et notamment dans l'intérêt commun des actionnaires.
- **Obligation de confidentialité** : S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de leurs fonctions, les membres du Conseil d'administration sont tenus à la discrétion et à la confidentialité à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et notamment à l'égard de celles données comme telles par le président du Conseil d'administration.
- **Obligation de diligence** : Chaque membre du Conseil d'administration doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaire. Chaque membre doit assister en personne à toutes les réunions du Conseil d'administration et de tous les comités créés par le Conseil d'administration dont il serait membre et notamment en assistant au Comité d'engagement.

Si le Directeur Général constate l'absence d'un administrateur sur trois réunions successives il peut inscrire à l'ordre du jour du Conseil d'administration qui suit immédiatement cette constatation une sollicitation de remplacement par sa collectivité d'origine.

Un état annuel de la présence des administrateurs sera intégré au rapport annuel remis aux organes délibérants des collectivités actionnaires prévu à l'article 30 des Statuts de la Société.

Droit d'information : Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil d'administration, chaque membre doit obtenir communication de tout document et toute information qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président du Conseil d'administration qui est tenu de s'assurer que les membres sont en mesure de remplir leur mission.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Chapitre 2ème : modalités de mise en œuvre du contrôle de la Société

Article 2. Principe général de mise en œuvre du contrôle analogue

Conformément à l'article 31 des Statuts de la Société, les collectivités territoriales et les groupements de collectivités actionnaires exercent sur la SPL un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services.

Ce contrôle analogue consiste notamment en la possibilité déterminante pour ses collectivités et groupements de collectivités actionnaires d'influer tant sur les objectifs stratégiques que sur les décisions importantes de la Société.

Les collectivités et groupements de collectivités territoriales actionnaires disposent ainsi de modalités particulières de contrôle garanties par le présent Règlement intérieur :

- en matière d'orientations stratégiques de la Société ;
- en matière de gouvernance et de vie sociale ;
- en matière d'activités opérationnelles.

Le contrôle exercé par les collectivités et groupements de collectivités s'effectuera par l'intermédiaire de leurs représentants, désignés par l'assemblée délibérante des collectivités ou groupements, au Conseil d'administration, à l'assemblée des actionnaires dans la Société ainsi qu'au sein des autres instances de décision de la SPL. Le contrôle exercé par les représentants des collectivités et groupements de collectivités, avec l'appui de leurs services, se matérialisera également par un suivi de ses décisions avec un reporting et une production d'indicateurs à échéances régulières.

S'agissant des actionnaires membres de l'Assemblée spéciale, leur représentant au sein du Conseil d'administration sera désigné par ladite assemblée.

Au-delà du contrôle normal qu'exécuteront les élus en qualité de représentants des collectivités et groupements de collectivités, les directeurs généraux des services des actionnaires disposant d'au moins 15% du capital seront invités à toutes les séances du Conseil d'administration, ainsi qu'aux assemblées générales.

Article 3. Contrôle organique de la SPL

Conformément aux articles 15, 32 et 26 des Statuts de la Société, toute collectivité ou groupement de collectivité actionnaire a droit au moins à un représentant au Conseil d'administration et à l'assemblée générale des actionnaires, désigné en son sein par l'assemblée délibérante concernée.

Article 4. Modalités de contrôle en matière d'orientations stratégiques et de gouvernance de la Société

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société, dans le cadre des orientations stratégiques définies par les collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires, et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Le Conseil d'administration de la SPL est obligatoirement consulté pour :

- toutes les décisions sur la stratégie et les perspectives financières de la Société traduites dans son « plan à moyen terme » en conformité avec les orientations définies par les collectivités et groupements de collectivités : définition des moyens généraux et enveloppe globale, notamment salariale, nécessaire à la mise en œuvre des politiques voulues par les actionnaires ;
- les décisions sur toutes les opérations de nature à présenter un risque sur la soutenabilité de la stratégie de la Société ou sur sa solvabilité de court, moyen ou long terme ;
- le suivi périodique des opérations en cours et les comptes rendus annuels aux collectivités locales (CRACL) pour chacune des opérations de concession d'aménagement confiées ;
- l'approbation des comptes prévisionnels, des comptes annuels et du rapport de gestion ;
- le contrôle des modalités de financement de la Société, en particulier les emprunts contractés pour financer la Société ;
- la validation du Règlement Intérieur de la Société ;
- les décisions mentionnées à l'art.21 des Statuts de la Société.

La Société transmet aux administrateurs et, s'il y a lieu, aux censeurs représentant les collectivités et groupements de collectivités actionnaires, un compte rendu semestriel ainsi que des ratios élaborés par la Société sur la situation de l'avancement budgétaire, de la trésorerie consolidée, du niveau global des emprunts, de l'état de la commercialisation. Tous sont régulièrement informés des éléments significatifs d'actualité sur les opérations en cours.

Article 5. Modalités de mise en œuvre du contrôle sur les opérations

Les collectivités et groupements de collectivités actionnaires exercent, par l'intermédiaire de leurs services et de leurs représentants au sein de la Société, un suivi permanent sur les opérations confiées à la Société.

Les services de la Société effectueront un compte-rendu régulier de l'avancement des projets, en cours de développement ou de réalisation, auprès des services des collectivités et groupements de collectivités concernées.

Dans tous les cas, chaque contrat entre les collectivités ou groupements de collectivités actionnaires et la Société est passé selon son cadre juridique propre (concession, mandat, prestations, DSP) et fait l'objet des dispositifs et contrôles prévus par chacun des contrats conclus avec les collectivités et groupements de collectivités actionnaires.

Article 6. Le Comité d'engagement : un dispositif adapté au contrôle analogue de la Société

Pour rendre le contrôle efficient, le Conseil d'administration décide de la création d'un Comité d'engagement chargé d'étudier les questions que lui-même ou son président soumettent, pour avis préalable, à son examen et dans les conditions mentionnées ci -dessous.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

6.1 Composition du Comité d'engagement

Le Comité d'engagement se compose, à titre de membres permanents :

- d'un membre du Conseil d'administration de la SPL, élu par celui-ci, qui assumera la fonction de président du Comité d'engagement ;
- d'un élu représentant la Métropole de Lyon, désigné selon les règles de désignation propres à la collectivité;
- d'un élu représentant la Ville de Lyon, désigné selon les règles de désignation propres à la collectivité;
- d'un élu représentant la Ville de Villeurbanne, désigné selon les règles de désignation propres à la collectivité;
- d'un représentant pour l'assemblée spéciale, le cas échéant, élu par celle-ci.

Par ailleurs, sont invités permanents aux réunions du Comité d'engagement :

- le Directeur général de la Société, ou son représentant ;
- les représentants des services « Contrôle des organismes externes » des collectivités et groupements de collectivités ;

Il comprend également, en fonction des dossiers qui seront examinés, en qualité d'invités :

- les directeurs de pôles opérationnels et fonctionnels de la (des) Collectivité(s) concernée(s) ou leurs représentants.
- les techniciens de la SPL et/ou de tiers utile en vue d'établir un avis préalable aux différentes décisions d'étapes liées à l'opération. »

Les fonctions du Membre du Comité d'engagement ne sont pas rémunérées.

6.2 Rôle et obligations du Comité d'engagement

Les actionnaires qui désignent leurs représentants s'engagent :

- à demander à ceux-ci la plus grande assiduité aux réunions du Comité ;
- à désigner des personnes garantissant un suivi efficace et pérenne des dossiers ;
- à les remplacer dans les meilleurs délais en cas de départ, pour quelque cause que ce soit.

Le Comité d'engagement a pour mission :

- d'éclairer les décisions du Conseil d'administration de la Société ;
- de formuler des avis auprès de celui-ci.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Il est consulté préalablement à la décision du Conseil d'administration sur :

- les orientations stratégiques de la Société ;
- la cohérence entre les orientations stratégiques de la SPL et les objectifs de politiques publiques mis en œuvre par les collectivités et groupements de collectivités actionnaires ;
- les nouvelles opérations susceptibles d'être confiées à la SPL par l'un de ses membres et qui portent sur :
  - les concessions d'aménagement ;
  - les mandats de maîtrise d'ouvrage dans lesquels le montant de la rémunération de la SPL serait supérieur à 50 000 Euros hors taxes ou dont le montant total de l'enveloppe du mandat supérieur à 1 000 000 € toutes dépenses confondues ;
  - les études et missions d'AMO d'un montant supérieur à 100 000 Euros hors taxes ;
- les avenants aux concessions d'aménagement.

Le Comité d'engagement étudie leurs risques et contraintes (financiers et techniques) et émet à cette occasion un avis technique, juridique et financier motivé sur la pertinence de l'opération au regard des moyens humains et matériels de la SPL ainsi que de son domaine d'intervention ;

- la perspective financière pluriannuelle de la SPL ;
- le planning prévisionnel des opérations de la Société soumises au Comité d'engagement ;
- le placement des fonds de trésorerie de la SPL.

Le Comité d'engagement se réunit préalablement à toute réunion du Conseil d'administration ayant pour objet de se prononcer sur un des points indiqués dans la liste ci-avant.

Dans le cadre de l'analyse annuelle financière et opérationnelle de la SPL, le Comité d'engagement à la mission de donner un avis, une fois par an, sur :

- le rapport de gestion, le budget annuel de la Société, ainsi que des éventuels contentieux de la Société préalablement à sa soumission au Conseil d'administration ;
- l'analyse de la réalisation de l'exercice par rapport au budget et à l'exercice précédent ;
- la revue des marchés et appels d'offres passés par la Société.

Dans le cadre du suivi des opérations, le Comité d'engagement assure le suivi de l'avancement des opérations par rapport au plan prévisionnel des opérations approuvées par le Conseil d'administration et de la situation financière de la structure au travers d'indicateurs financiers et opérationnels (suivi du résultat, réalisations par opérations…) définis par la collectivité de référence, alerte le Conseil d'administration sur la réalisation des risques financiers et opérationnels en lien avec les projets conduits par la SPL et lui propose toutes les évolutions ou les préconisations adéquates.

Le Comité d'engagement se réunit également en tant que de besoin, sur demande du Conseil d'administration.

Le Comité d'engagement concourt à l'exercice du contrôle analogue de la SPL par les collectivités et les groupements de collectivités actionnaires.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

6.3 Modalités de fonctionnement du Comité d'engagement

6.3.1 Réunion et ordre du jour

Le Comité d'engagement se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société le justifie, sur l'ordre du jour arrêté par son Président. Les représentants des collectivités et groupements de collectivités au Comité d'engagement pourront proposer des points complémentaires à l'ordre du jour qu'ils feront remonter au Directeur général et au Président du Comité d'engagement.

Le Comité d'engagement se réunit :

- Sur convocation du Directeur général de la Société, dans un délai de cinq (5) jours minimum avant la date de la réunion prévue, sauf en cas d'urgence tel que ce terme est défini au dernier alinéa ci-dessous ;
- Spontanément à la demande d'un quelconque de ses membres.

La date de la réunion et l'ordre du jour seront indiqués dans la convocation.

Tout Membre peut donner mandat à tout autre Membre pour le représenter aux réunions du Comité d'engagement. Un Membre ne peut représenter qu'un seul autre Membre.

La réunion du Comité d'engagement pourra se tenir par visioconférence. À titre exceptionnel et sur proposition motivée du Directeur général et si le Président du Comité d'engagement l'estime justifié, la consultation écrite des membres du Comité pourra être effectuée.

En cas de consultation écrite, la collégialité des délibérations devra être assurée. À cet effet la consultation devra être envoyée au minimum cinq (5) jours avant la date prévue pour le vote. Au cours de cette période de cinq (5) jours, les membres du Comité d'engagement pourront, conformément au principe délibératif, échanger leur point de vue sur les questions qui leur sont soumises. Les membres du Comité d'engagement devront pouvoir échanger, avec un délai de réponse suffisant, en ayant la possibilité de formuler des observations et des questions écrites avant de se prononcer.

Les éléments préparatoires aux réunions du Comité d'engagement devront être transmis à ses membres au moins cinq (5) jours avant la réunion, sauf en cas d'urgence. La voie électronique sera privilégiée dans la mesure du possible.

L'urgence est définie comme une situation exceptionnelle (i) caractérisée par l'existence d'un bref délai imposé par un tiers sous peine de forclusion et dont le non-respect serait susceptible d'entraîner un préjudice substantiel pour la Société ou (ii) nécessitant impérativement une réponse rapide de la Société incompatible avec les délais de convocation dans un délai minimum de 48 heures avant la date de la réunion prévue.

6.3.2 Quorum et majorité

Le Comité d'engagement n'est valablement réuni que si plus de la moitié de ses Membres sont présents ou représentés dans le cas où le Comité d'engagement est composé de quatre (4) membres.

A la constitution de l'Assemblée spéciale, lorsque le Comité d'engagement est constitué de cinq (5) membres, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié de ses Membres sont présents.

Dès lors qu'une opération confiée à la Société par un actionnaire est inscrite à l'ordre du jour du Comité d'engagement, le membre permanent représentant l'actionnaire concerné au Comité d'engagement devra obligatoirement être présent ou représenté à la réunion de ce Comité.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

En outre, lorsqu'une opération inscrite à l'ordre du jour du Comité d'engagement vise une collectivité membre de l'assemblée spéciale, le représentant de cette collectivité, qui n'aurait pas la qualité de membre permanent du Comité d'engagement, est invité à la réunion de ce Comité pour être consulté sur le projet discuté. Il ne prendra pas part au vote.

La présence aux réunions du Comité d'engagement résulte soit de la présence effective, soit de la participation par voie de conférence téléphonique ou visioconférence. L'avis du membre empêché sera transmis préalablement à la séance au Président du Comité d'engagement et au directeur général.

En cas de consultation écrite la réception de plus de la moitié des réponses permet de considérer que le Comité a délibéré valablement.

Si les avis nécessitent un vote, l'avis du Comité d'engagement est considéré comme :

- Favorable : lorsqu'il recueille une majorité simple de votes positifs des membres présents ou représentés
- Défavorable : lorsqu'il ne recueille pas une majorité simple des votes positifs des membres présents ou représentés

En cas d'égalité des votes, la voix du Président sera prépondérante.

6.3.3 Transmission des avis

Chaque séance du Comité d'engagement fait l'objet d'un compte-rendu diffusé au Conseil d'administration.

Le contenu des avis et le détail des votes sont communiqués au Conseil d'administration lorsque ce dernier est saisi du projet correspondant. Le vote de chacun des membres est communiqué au Conseil d'administration et assorti de toute explication de vote et tout commentaire jugé utile par chacun des votants.

Article 7. Reporting et information

7.1 Reporting du Conseil d'administration aux collectivités et groupements de collectivités actionnaires

Dans le cadre des réunions du Conseil d'administration, la SPL devra transmettre aux administrateurs représentants les collectivités et groupements de collectivités actionnaires toutes les informations nécessaires.

Le Président devra veiller au bon fonctionnement des organes dirigeants de la Société. Il constitue l'interlocuteur privilégié des administrateurs. Il s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

À chaque réunion, le Directeur Général de la SPL est chargé de faire un point sur les opérations en cours et en projet ainsi qu'une présentation du suivi du plan d'affaires pluriannuel.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

7.2 Obligation d'information des actionnaires

7.2.1 Obligation générale d'information des actionnaires durant leur mandat

À tout moment, les actionnaires représentants des collectivités et groupements de collectivités membres peuvent solliciter la communication ou consulter au siège social de la SPL les documents suivants, se rapportant aux trois derniers exercices clos :

- les comptes sociaux (bilan, compte de résultat et annexes) et, le cas échéant, les comptes consolidés ;
- le tableau d'affectation des résultats ;
- la liste des membres du Conseil d'administration ;
- les rapports du Conseil d'administration aux Assemblées Générales ;
- les rapports du ou des commissaires aux comptes ;
- le montant global, certifié exact par le commissaire aux comptes, des rémunérations versées aux personnes les mieux rémunérées ;
- les procès-verbaux et les feuilles de présence aux Assemblées Générales ;
- le montant global, certifié exact par le commissaire aux comptes, ouvrant droit aux déductions fiscales (versements à des œuvres d'intérêt général ou à des organismes de recherche) ;
- la liste et l'objet des conventions réglementées et des conventions courantes.

7.2.2 Obligation d'information des actionnaires avant les Assemblées Générales Ordinaires annuelles

La SPL doit tenir une telle assemblée dans les six (6) mois de la clôture des comptes. À cette occasion elle doit fournir aux représentants des collectivités et groupements de collectivités actionnaires :

- le texte des résolutions présentées par le Conseil d'administration ;
- le texte et l'exposé des motifs des projets de résolution éventuellement présentés par les actionnaires.

Par ailleurs, elle doit mettre à disposition des actionnaires ou leur adresser, les documents listés ci-après :

- les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) de l'exercice clos ainsi que le tableau d'affectation des résultats ;
- le tableau des résultats de la Société au cours de chacun des cinq derniers exercices ou, si la Société à moins de cinq ans d'âge, de chacun des exercices clos depuis la constitution de la Société ;
- les rapports du Conseil d'administration ;
- les rapports du ou des commissaires aux comptes ;
- l'identité des administrateurs et directeurs généraux, ainsi que, le cas échéant, la liste des autres mandats sociaux qu'ils exercent ;

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

- le montant global des rémunérations certifié exact par le ou les commissaires aux comptes ;
- le montant exact, certifié exact par le ou les commissaires aux comptes des déductions fiscales visées à l'article 238 bis du Code général des impôts (CGI) ;
- la liste des actionnaires arrêtée au jour de la convocation de l'assemblée.
- le texte des résolutions présentées par le Conseil d'administration ;
- le texte et l'exposé des motifs des projets de résolution éventuellement présentés par les actionnaires.

Les administrateurs et les représentants à l'assemblée, en tant que mandataires des collectivités et groupements de collectivités actionnaires, relaieront toute information utile et pertinente à leur collectivité de rattachement, dans le respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'article 1 du présent Règlement.

7.2.3 Obligation d'information des actionnaires avant les Assemblées Générales Extraordinaires

Lorsque la SPL tient une telle assemblée, elle doit fournir, dans un délai minimal de quinze (15) jours calendaires avant la séance, aux représentants des collectivités et groupements de collectivités actionnaires qui en font partie :

- le texte des résolutions présentées à l'Assemblée Générale Extraordinaire ;
- le rapport du Conseil d'administration ;
- le rapport du ou des commissaires aux comptes ;
- la liste des actionnaires arrêtée au jour de la convocation de l'assemblée ;
- le rapport du ou des commissaires aux comptes en cas d'augmentation du capital par apports en nature ou de stipulations d'avantages particuliers.

Les administrateurs et les représentants à l'assemblée, en tant que mandataires des collectivités et groupements de collectivités actionnaires, relaieront toute information utile et pertinente à leur collectivité de rattachement, dans le respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'article 1 du présent Règlement.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

7.2.4 Obligation d'information des actionnaires avant les Assemblées Générales Ordinaires réunies extraordinairement

Lorsque la SPL tient une telle assemblée, elle doit fournir, dans un délai minimal de quinze (15) jours calendaires avant la séance, aux représentants des collectivités et groupements de collectivités actionnaires qui en font partie :

- le rapport du Conseil d'administration ;
- le texte des résolutions proposées ;
- la liste des actionnaires.

Les administrateurs et les représentants à l'assemblée, en tant que mandataires des collectivités et groupements de collectivités, relaieront toute information utile et pertinente à leur collectivité de rattachement, dans le respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'article 1 du présent Règlement.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Chapitre 3ème : Règles de fonctionnement du Conseil d'administration

Article 8. Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et, à défaut, au moins trois fois par an.

Le Président du Conseil d'administration détermine l'ordre du jour des séances.

Si la réunion ne se tient pas dans le délai fixé par les demandeurs, ceux-ci peuvent procéder eux-mêmes à la convocation en indiquant l'ordre du jour de la séance.

En cas d'empêchement, de décès, de démission ou de révocation du Président, le Conseil d'administration peut être convoqué par le Vice-président ou, à défaut, par l'un des administrateurs, en vue de procéder au remplacement temporaire ou définitif du Président.

Nonobstant les conditions de quorum, les administrateurs s'engagent à être présents à tous les Conseils d'administration.

L'ordre du jour et les convocations sont adressés à chaque administrateur dans le délai de sept (7) jours avant la réunion, par courrier ou par voie électronique. Le dossier de séance est envoyé à chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivité actionnaire dans ce même délai.

Article 9. Utilisation de moyens de télécommunication et de visioconférence

Conformément à l'article 20 des Statuts de la Société, les administrateurs ont la faculté de participer et de voter aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de télécommunication présentant les caractéristiques techniques appropriées. L'article L225-37 du Code de commerce dispose par ailleurs que sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Le présent Règlement intérieur définit les conditions dans lesquelles les administrateurs peuvent participer aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, comme par exemple la visioconférence, la webcam, la conférence téléphonique ou tout autre système équivalent présentant les caractéristiques mentionnées au point 2 ci-après.

- Préalablement à chaque réunion du Conseil d'administration, le Président peut décider d'autoriser un ou plusieurs administrateurs qui en feraient la demande, à participer à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

  Tout administrateur doit transmettre sa demande avec un préavis de trois jours ouvrables au moins permettant l'utilisation de la visioconférence ou de la télécommunication et notamment la mise à disposition des lieux équipés. La demande doit également mentionner le moyen de visioconférence ou de télécommunication envisagé ainsi que le lieu à partir duquel l'administrateur participera à la réunion.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

- Les moyens techniques de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent garantir l'identification et la participation effective à la réunion du Conseil des administrateurs recourant à ces procédés. Sont ainsi réputés présents et comptés comme tels pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication qui transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

  A défaut, les membres du Conseil d'administration concernés ne pourront pas être réputés présents et, en l'absence de quorum, la réunion devra être ajournée, le Conseil d'administration ne pouvant valablement délibérer conformément aux dispositions de l'article L225-37 du Code de commerce qui dispose que « *le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents* [...] ».

- Chaque participant doit pouvoir intervenir et entendre ce qui est dit, à tout moment de la séance.

- Tout membre du Conseil d'administration participant à une réunion du Conseil par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication doit informer le Président du Conseil d'administration et à défaut, le président de séance de la présence éventuelle de toute autre personne qui pourrait assister à la séance à ses côtés.

  Il appartient au Président du Conseil d'administration, et à défaut au président de séance, d'autoriser ou non la présence de telles personnes.

- Un administrateur qui participe à la réunion du Conseil par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication peut représenter un autre administrateur sous réserve que le Président dispose, au jour de la réunion, d'une procuration écrite de l'administrateur ainsi représenté.

- **Conformément à la loi, la participation par des moyens de visioconférence ou de télécommunication est exclue lorsque le Conseil d'administration est réuni pour l'examen des comptes annuels, des comptes consolidés et des rapports qui les accompagnent.**

- En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication constaté par le Président, le Conseil d'administration peut valablement délibérer et / ou se poursuivre avec les seuls membres valablement présents, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites. La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

- Un administrateur qui participe à une séance du Conseil par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement peut alors donner mandat de représentation à un administrateur valablement présent, sous réserve de porter ce mandat à la connaissance du Président. Il peut également communiquer un mandat de représentation par anticipation stipulant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement du système ne lui permettant plus d'être réputé présent.

  Toutefois, en cas de dysfonctionnement du système, l'administrateur qui participe à une séance du Conseil par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication ne pourra pas subdéléguer le mandat que lui aurait confié un autre administrateur pour le représenter à ladite séance comme il est dit au point 5 ci-dessus.

- Le registre de présence mentionne la participation par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication des administrateurs concernés. Ces administrateurs devront ultérieurement signer le registre de présence.

- Le procès-verbal de la séance indique le nom des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication en précisant le moyen utilisé. Il fait également état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à un moyen de visioconférence ou de télécommunication lorsqu'il a perturbé le bon déroulement de la séance.

Article 10. Assemblée spéciale

Les collectivités et groupements de collectivités non représentés directement au Conseil d'administration ainsi qu'au Comité d'engagement de la SPL seront réunis en Assemblée spéciale conformément aux dispositions de l'article 26 des Statuts.

L'Assemblée spéciale se réunira avant chaque Conseil d'administration, afin de se prononcer sur les points inscrits à l'ordre jour de la séance. Elle pourra donner à cette occasion ses consignes de vote au mandataire qui la représente au sein du Conseil. Chaque membre de l'Assemblée spéciale pourra en outre demander l'inscription à l'ordre du jour du Conseil d'administration de toute question de son choix ; l'administrateur représentant de l'Assemblée spéciale aura mandat impératif à cette fin.

Le représentant de l'Assemblée spéciale au Conseil d'administration de la SPL aura un mandat impératif concernant les décisions retenues par l'Assemblée spéciale dont il est membre pour la séance du Conseil d'administration.

Les membres de l'Assemblée spéciale disposent du même droit d'information que celui prévu à l'article 1er du présent Règlement intérieur.

Ils bénéficieront également d'un suivi de l'activité et de la réalisation du budget.

L'Assemblée spéciale est également consultée avant chaque Comité d'engagement afin de permettre aux collectivités ou groupements de collectivités membres de cette assemblée de se prononcer sur les points inscrits à l'ordre du jour de la séance du comité d'engagement. Le représentant de l'Assemblée spéciale au Comité d'engagement est lié par les consignes de vote exprimées par cette Assemblée.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

La consultation de l'assemblée spéciale préalable au comité d'engagement est organisée par le Président de l'Assemblée spéciale. Chaque membre de l'Assemblée spéciale pourra demander l'inscription à l'ordre du jour du comité d'engagement de toute question de son choix ; l'administrateur représentant de l'Assemblée spéciale à ce Comité aura mandat impératif à cette fin.

Le représentant de l'Assemblée spéciale rend compte de l'activité du Conseil d'administration et du Comité d'engagement après chaque séance à l'ensemble des membres de l'Assemblée.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Chapitre 4ème : Guide des procédures marchés publics

Article 11. Préambule

La **SPL METROPOLE DE LYON AMENAGEMENT CONSTRUCTION**, ci-après dénommée « la SPL », est qualifiée de « pouvoir adjudicateur » conformément à la définition donnée par l'article L1211-1 au Code de la Commande Publique (CCP).

À ce titre, elle est tenue aux règles édictées par le Code de la Commande Publique entré en vigueur le 1er avril 2019.

Les accords-cadres, les marchés de travaux, de fourniture et de services passés par la SPL pour son fonctionnement sont soumis aux obligations de publicité et de mise en concurrence fixées par le Code précité.

Les contrats conclus par la SPL à titre onéreux avec des opérateurs publics ou privés respectent, quel que soit leur domaine (travaux, prestations, services) et leur montant, les principes généraux de la commande publique : liberté d'accès, transparence des procédures et égalité de traitement.

Les marchés sont signés par le Directeur général, conformément aux dispositions fixées par la loi et aux modalités arrêtées par le Conseil d'administration.

En cas de mandat confié à la SPL par une personne publique soumise au Code de la Commande Publique, la SPL appliquera les règles qui s'imposent à son mandant et mettra en œuvre les dispositions prévues par le Code de la Commande Publique.

Article 12. Procédures formalisées et procédures adaptées

Pour les marchés passés en prenant en compte un dépassement des seuils de procédures formalisées européennes (aussi désignés « Appels d'Offres »), telles que définies par le Code de la Commande Publique, il est fait application stricte des dispositions de ce code.

Pour les marchés passés en prenant en compte un seuil inférieur à celui des procédures formalisées visées ci-dessus (aussi désignés « Marchés à Procédures Adaptées »), il est fait application des règles internes définies en annexe du présent document.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Article 13. Commission d'Appel d'Offres

13.1 Rôle :

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) a le pouvoir d'attribution des contrats répondant aux besoins propres de la **SPL METROPOLE DE LYON AMENAGEMENT CONSTRUCTION** dans les conditions, notamment de seuils, définies dans le présent Règlement. Dans ce cadre, la CAO est compétente, au-delà des seuils définis ci-dessous, pour :

- Enregistrer les candidats et le montant des offres ;
- Sélectionner les candidats invités à soumissionner (en cas de procédure restreinte) ;
- Attribuer les marchés ;
- Émettre un avis sur l'approbation des avenants (modifications de contrat).

Les membres de la CAO composent automatiquement le collège élu des jurys de concours, le cas échéant.

Les contrats exclus des règles de passation et d'attribution prévues par le Code de la Commande Publique (contrats répondant à la catégorie « autres marchés publics » identifiés au livre V du CCP) ne seront pas attribués en CAO, quel que soit leur montant (ex : services bancaires, contrats d'emprunts, actes notariés, exploitation/opérateur réseaux, location/acquisition terrains, représentation juridique devant une juridiction, recherche et développement, marchés défense et sécurité…).

13.2 Constitution :

La CAO est composée comme suit :

a. Membres ayant voix délibérative

- Le(la) Président(e) de la CAO ;
- Trois titulaires ;
- Trois suppléants.

Ils sont désignés par le CA parmi les administrateurs ou les censeurs.

Chaque suppléant pourra remplacer n'importe quel titulaire absent.

En cas de partage des voix, la voix du (ou de la) Président(e) de la CAO est prépondérante.

En cas d'absence du (ou de la) Président(e) de la CAO, la séance pourra être présidée par un membre titulaire présent, nommément désigné par le(la) Président(e) de la CAO avant le début de la séance.

b. Membres ayant voix consultative

- Le Directeur Général de la SPL (ou son représentant).
- Le responsable du service Marchés et Commande Publique.

En fonction de l'ordre du jour de la CAO, le Président pourra appeler à siéger d'autres personnes avec voix consultative en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

13.3 Seuils de compétence :

A. Phase passation des marchés

La CAO est compétente pour attribuer les marchés supérieurs à :

- 200 000 € HT pour les marchés de travaux ;
- 80 000 € HT pour les marchés de fournitures et services.

Le seuil de compétence de la CAO s'entend par valeur estimative du marché pris isolément (où l'ensemble des marchés en cas de procédure allotie dans une même consultation).

L'enregistrement des plis des consultations relevant du seuil de compétence de la CAO est effectuée en séance de CAO pour les marchés/consultations dont la valeur est estimée à un montant supérieur à :

- 1 000 000 €HT pour les marchés de travaux ;
- 300 000 €HT pour les marchés de fournitures et services.

En dessous de ces seuils, l'ouverture des plis est assurée hors séance de la CAO sous la responsabilité du Directeur Général de la SPL, et fait l'objet d'une information de la CAO lors de la séance suivant cette ouverture.

A titre dérogatoire, et sur sollicitation circonstanciée, le(la) Président(e) de la CAO peut autoriser l'ouverture des plis et l'enregistrement du montant des offres hors CAO pour des marchés de travaux supérieurs à 1 M€ HT ou des marchés de services et fournitures de plus de 300 k€ HT. Les membres de la CAO sont alors informés instantanément des montants enregistrés.

B. Phase Exécution des marchés

La CAO est compétente pour émettre un avis préalable à la conclusion d'avenants remplissant les deux conditions cumulatives suivantes :

- Augmentation supérieure à 5% du montant global du marché (par le seul avenant ou l'accumulation des avenants) ;
- Attribution du marché correspondant en CAO.

Il est précisé que les cas suivants relèvent de la compétence de la CAO :

- Tout avenant postérieur à un précédent avenant présenté en CAO quel que soit son montant ;
- Tout avenant supérieur à 5 % d'un marché dont le montant modifié deviendrait supérieur au seuil de compétence de la CAO.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

13.4 Fonctionnement :

A. Convocation

Une convocation est envoyée à l'ensemble des membres de la CAO avec un préavis de cinq jours francs par mail avec AR avant la tenue de la séance. Cette convocation précise si la CAO se tient en présentiel ou en visio-conférence. Elle contient ainsi soit le lieu physique de tenue de la séance, soit un lien de connexion.

L'ordre du jour de la séance à venir est dans tous les cas joint au mail de convocation.

En fonction des dispositions prévues dans les contrats de concession, et sur demande du responsable du projet concerné, des représentants de la collectivité concédante (ou toute personne utile) peuvent être également invités à participer pour le dossier les concernant, avec voix consultative.

B. Quorum

La CAO est réputée valide lorsque sont présents le(la) président(e) ou son représentant, et au moins deux membres titulaires ou suppléants.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et la réunion peut dès lors se tenir sans condition de quorum.

C. Préparation des séances

Tout dossier à présenter en CAO fait l'objet d'un rapport retraçant le déroulement de la procédure de consultation et analysant les candidatures et les offres remises pour faciliter les prises de décisions des membres de la CAO.

Le rapport est constitué selon des modèles standards afin d'uniformiser les modes de présentation.

Soumis à différentes validations internes, il est successivement :

- Élaboré par le responsable du projet (avec l'appui du maître d'œuvre, le cas échéant).
- Contrôlé et validé juridiquement par le responsable du service Marchés et Commande Publique.
- Contrôlé et validé par le Directeur de la Production ou le Secrétaire Général.
- Validé par le Directeur Général.

Le rapport complet doit être transmis pour instruction au responsable du service Marchés et Commande Publique à minima 3 jours ouvrés francs avant la tenue de la séance. A défaut, le dossier sera retiré de l'ordre du jour de la séance.

D. Déroulement des séances

Il est transmis en séance, à l'ensemble des membres de la CAO présents, un dossier exhaustif comportant une copie de tous les rapports inscrits à l'ordre du jour, ainsi que, pour information, la liste des marchés conclus par la SPL inférieurs aux seuils de saisine de la CAO. Cette transmission est dématérialisée en cas de séance en visio-conférence.

Dès lors que la règle de quorum est respectée, chaque séance se déroule dans le respect de l'ordre du jour envoyé aux membres de la CAO. Le Président de la CAO introduit la séance.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

S'en suit la présentation de chaque dossier (dans l'ordre fixé par l'ordre du jour) assurée par le responsable du projet ou son suppléant, éventuellement accompagné d'un maître d'œuvre ou autre Conseiller technique (ex : AMO).

Les montants enregistrés en séance sont annoncés par le responsable du Service Marchés et Commande Publique.

Les décisions de la CAO sont consignées sur un procès-verbal et signées par l'ensemble des membres de la CAO présents (voix délibérative et consultative).

Le procès-verbal d'attribution doit faire apparaître à minima l'intitulé de l'opération et de la consultation, le nom et le montant de l'offre retenue ainsi que le classement final des offres.

Le procès-verbal spécifique d'agrément des candidats en procédure restreinte (ou négociée) doit mentionner l'intitulé de l'opération et de la consultation, la liste des candidats invités à soumissionner et classer l'ensemble des candidats.

Le procès-verbal d'ouverture et d'enregistrement des offres doit mentionner le nom du candidat et le montant de chaque offre ouverte par suite d'autorisation de la CAO.

Il est également établi un rapport de séance reprenant l'ensemble de ses débats et décisions, avec pour mention minimum :

- Le nom de l'organisme contractant ;
- L'objet et le montant du contrat ;
- Le nom des candidats retenus, le classement et la justification du choix ;
- Le nom des candidats exclus et les motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre ;
- Le nom du titulaire et la justification du choix de son offre ;
- La justification du recours à la procédure négociée en cas de besoin.

Ce rapport de séance est transmis à chaque réunion du CA de la SPL pour l'informer de l'activité de la CAO.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Chapitre 5ème : Clauses diverses

Article 14. Durée du présent Règlement-modification

Le présent Règlement Intérieur restera en vigueur pendant toute la durée de la Société.

Il pourra faire l'objet de modification par le Conseil d'administration.

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

Annexe :

Tableaux des règles internes pour les marchés passés en procédures adaptées

REGLES INTERNES PASSATION CONTRATS DE TRAVAUX

SPL METROPOLE DE LYON AMENAGEMENT CONSTRUCTION

Applicables pour la passation des contrats passés par la SPL pour ses besoins propres et ses activités dans le cadre des dispositions du Code de la Commande Publique

Règles respectées à minima et adaptées en fonction de l'objet, du montant et de la complexité du contrat

Pour les seuils de procédure formalisée européenne, il est fait application stricte des dispositions du Code de la Commande Publique.

*** Le seuil définissant le niveau de passation correspond à la valeur globale estimée de l'opération de travaux.**

Application possible règles des petits lots travaux pour les Unités Fonctionnelles inférieures au seuil européen (méthode : 20 % UF et lot inférieur à 1 M€ HT).

NIVEAU DE PROCEDURE	SEUILS (HT) *	PUBLICITE / SUPPORT	DCE	DELAI DE PROCEDURE	COMMUNICATION CANDIDATS	FORME DU CONTRAT	MODALITES D'ATTRIBUTION	
MAPA NIVEAU 1 TRAVAUX	**< 10 K€**	**NON**	**NON**	**AUCUN**	**Sans objet**	**LIBRE** (Lettre de commande sur devis)	**Signature DG** ou délégataire dument habilité (achats < à 10 000 € HT)	
MAPA NIVEAU 1 BIS TRAVAUX	**≥ 10 K€** et **< à 40 K€**	**CONSULTATION DIRECTE** **3 DEVIS** *(si fixation critères, appliquer modalités attribution MAPA2)*	**NON (sauf cahier des charges)** **(si fixation critères – application RC Simplifié)**	Pas délai imposé. Prévoir délai suffisant et égal pour tous.	**Sans objet**	**LIBRE** (Lettre de commande sur devis)	Justification mise en concurrence Contrôle éventuel à postériori (Si pluralité de critères **Rapport d'analyse simplifié** Validation CDP+ Direction Production + MCP) **Signature DG**	
MAPA NIVEAU 2 TRAVAUX	**≥ 40 K€** et **< à 200 K€**	- **PROFIL ACHETEUR** (Plateforme démat) **+ éventuellement Publication adaptée** à l'objet du contrat	DCE COMPLET DEMATERIALISE MISE en LIGNE PROFIL ACHETEUR	**14 JOURS FRANCS**	ENSEMBLE DES ECHANGES VIA PROFIL ACHETEUR	**CONTRAT FORMALISE**	**Rapport d'analyse simplifié** Validation CDP+ Direction Production + MCP **Signature DG**	
MAPA NIVEAU 3 TRAVAUX	**≥ 200 K€** et **< à 5 382 K€**	**PROFIL ACHETEUR** (Plateforme démat) **+** **Pub web forte audience** **Ou JAL**	DCE COMPLET DEMATERIALISE MISE en LIGNE PROFIL ACHETEUR	**21 JOURS FRANCS**	ENSEMBLE DES ECHANGES VIA PROFIL ACHETEUR	**CONTRAT FORMALISE** **+** **NOTIFICATION PAR ENVOI RECOMMANDE VIA PROFIL ACHETEUR**	**HORS CAO** Contrat (ou consultation) < 200 K€	**Rapport offres (mo[illegible] CAO)** Validation CDP + [illegible] Production + MC[illegible] **Signatur[illegible]G**
							CAO Contrat (ou consultation) ≥ 200 K€	**Procédure R[illegible]emen[illegible]** **Intérieur CAO[illegible]plicable** - Enregistremen[illegible]les offres (marchés sup[illegible]M€ HT) - Attribution d[illegible]marchés **Rapport (mo[illegible]e CAO)** Validation CDP + [illegible] Production + MCP [illegible]G

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE

REGLES INTERNES PASSATION CONTRATS DE FOURNITURES ET SERVICES

SPL METROPOLE DE LYON AMENAGEMENT CONSTRUCTION

Applicables pour la passation des contrats passés par la SPL pour ses besoins propres et ses activités dans le cadre des dispositions du Code de la Commande Publique

Règles respectées à minima et adaptées en fonction de l'objet, du montant et de la complexité du contrat

Pour les seuils de procédure formalisée européenne, il est fait application stricte des dispositions du Code de la Commande Publique.

*** Le seuil définissant le niveau de passation correspond à la valeur globale estimée des prestations dites « homogènes » sur l'opération (par typologie d'intervention ex : CT, CSPS, Moe, géomètre, etc...)**

Application possible règle des petits lots pour les prestations homogènes (méthode : 20 % UF et lot inférieur à 80 K€ HT)

NIVEAU DE PROCEDURE	SEUILS (HT) *	PUBLICITE / SUPPORT	DCE	DELAI DE PROCEDURE	COMMUNICATION CANDIDATS	FORME DU CONTRAT	MODALITES D'ATTRIBUTION	
MAPA NIVEAU 1 **F&S**	**< 10 K€**	**NON**	**NON**	**AUCUN**	**Sans objet**	**LIBRE** (Lettre de commande sur devis)	**Signature DG** ou délégataire dument habilité (achats < à 10 000 € HT)	
MAPA NIVEAU 1 BIS **F&S**	**≥ 10 K€** et **< à 25 K€**	**CONSULTATION DIRECTE** **3 DEVIS** *(si fixation critères, appliquer modalités attribution MAPA2)*	**NON (sauf cahier des charges)** **(si fixation critères – application RC Simplifié)**	Pas délai imposé. Prévoir délai suffisant et égal pour tous.	**Sans objet**	**LIBRE** (Lettre de commande sur devis)	Justification mise en concurrence sur G07 Contrôle éventuel à postériori (Si pluralité de critères **Rapport d'analyse simplifié** Validation CDP+ Direction Production + MCP) **Signature DG**	
MAPA NIVEAU 2 **F&S**	**≥ 25 K€** et **< à 80 K€**	**PROFIL ACHETEUR** (Plateforme démat) **+ éventuellement Publication adaptée** à l'objet du contrat	DCE COMPLET DEMATERIALISE MISE en LIGNE PROFIL ACHETEUR	**14 JOURS FRANCS**	ENSEMBLE DES ECHANGES VIA PROFIL ACHETEUR	**CONTRAT FORMALISE**	**Rapport d'analyse simplifié** Validation CDP+ Direction Production + MCP **Signature DG**	
MAPA NIVEAU 3 **F&S**	**≥ 80 K€** et **< à 215 K€**	**PROFIL ACHETEUR** (Plateforme démat) **+** **Pub web forte audience** **Ou JAL**	DCE COMPLET DEMATERIALISE MISE en LIGNE PROFIL ACHETEUR	**21 JOURS FRANCS**	ENSEMBLE DES ECHANGES VIA PROFIL ACHETEUR	**CONTRAT FORMALISE** **+** **NOTIFICATION PAR ENVOI RECOMMANDE VIA PROFIL ACHETEUR**	**HORS CAO** Contrat (ou consultation) < 80 K€	**Rapport offres (mo** Validation CDP + D + MC **Signatur**
							CAO Contrat (ou consultation) ≥ 80 K€	**Procédure R** **Intérieur CAO** - Enregistrem (marchés sup - Attribution d **Rapport (mo** Validation CDP + D + MCP + Directi

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 069-216902569-20261002-V_DEL_26102_13-DE