Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-24_2026-DE

MÉTROPOLE DE LYON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIAL DE VAULX-EN-VELIN

DÉLIBÉRATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance de **23 avril 2026**

A la date de séance, deux administrateurs sont en cours de nomination par voie d'arrêté du Maire

Membres du conseil d'administration			
En exercice	Présents	Procurations	Absents
11	8	0	1

Date de convocation le

Président: Monsieur Abdelkader **LAHMAR**

Secrétaire de séance : **Madame Aude DE KERAUTEM**

24_2026

Adoption du Règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres

Rapporteur : Monsieur LAHMAR

Présents :

Abdelkader **LAHMAR**, Houria **LAGOUNE**, David **TOUNKARA**, Nadyah **ABDEL SALAM**, Kaoutar **DAHOUM**, Jaafar **GREINCH**, Zyneb **BOUAZZA**, Geneviève **ROBIN**

Absents :

Emmanuelle **CANDELA**

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-24_2026-DE

L'ordonnance n°2015-889 du 13 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ont abrogé le code des marchés publics, notamment son article 22 relatif à la commission d'appel d'offres sans que ces deux textes n'en précisent les modalités de fonctionnement.
Il revient donc à chaque établissement et collectivité de définir ces modalités de fonctionnement par délibération.
A cet effet, vous trouverez joint au présent rapport, un projet de règlement intérieur de la commission d'appel d'offres, précisant ses diverses modalités de fonctionnement.
En conséquence je vous propose :

- **DE VALIDER** le règlement intérieur de la commission d'appel d'offre proposé en annexe ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président ou Madame la Vice-présidente à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de cette décision.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après avoir délibéré, décide,

- DE VALIDER le règlement intérieur de la commission d'appel d'offre proposé en annexe ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président ou Madame la Vice-présidente à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de cette décision.

Suffrages exprimés	**8**	
Vote(s) Pour	**8**	Abdelkader **LAHMAR**, Houria **LAGOUNE**, David **TOUNKARA**, Nadyah **ABDEL SALAM**, Kaoutar **DAHOUM**, Jaafar **GREINCH**, Zyneb **BOUAZZA**, Geneviève **ROBIN**
Vote(s) Contre	**0**	
Abstention(s)	**0**	
Ne prend pas part au vote	**0**	

Ainsi fait et délibéré le jeudi 23 avril 2026

Ville de Vaulx-en-Velin CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

La présidente de séance

Monsieur Abdelkader **LAHMAR**

Le secrétariat de séance

Madame Aude DE KERAUTEM

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-24_2026-DE

vaulx en velin
MÉTROPOLE DE LYON

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL d'OFFRES

CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE

Avril 2026

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-24_2026-DE

SOMMAIRE

Introduction 3

I- Composition de la CAO 3

II- Compétence de la CAO 3

III- Présidence de la CAO 4

IV- Membres a voix déliberative 4

V- Membres a voix consultative 4

VI- Règles de fonctionnement 4

VII- Organisation a distance des réunions 5

VIII- Confidentialité des débats, rapports d'analyse et informations des soumissionnaires 6

IX- Conflits d'intérêts 6

X- Traçabilité et conservation des marchés 7

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-24_2026-DE

INTRODUCTION

Le présent règlement précise les règles de fonctionnement et d'organisation de la commission d'appel d'offres (CAO) du Centre Communal d'Action Sociale.

La commission d'appel d'offres à un caractère permanent et se réunit en fonction des besoins.

I- COMPOSITION DE LA CAO

Outre son président, elle est composée de membres à voix délibérative issus de l'assemblée délibérante (5 membres titulaires et 5 membres suppléants) et, le cas échéant, de membres à voix consultative autorisés à participer aux travaux de la CAO.

- Peuvent ainsi participer à la commission, sur invitation du président de la CAO, avec voix consultative : Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence.
- Peuvent participer à la commission, par désignation du président de la CAO avec voix consultative : Des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché public.

II-COMPETENCE DE LA CAO

Elle est compétente pour attribuer les marchés publics relève dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens lorsqu'ils font l'objet d'une procédure formalisée au sens des articles L.2124-1 et suivants du code de la commande publique (appel d'offres, procédure avec négociation et dialogue compétitif).

Le rejet des offres irrégulières, inappropriées ou anormalement basses n'est pas prononcé par la CAO. Ces éléments lui sont cependant présentés.
La CAO est par ailleurs saisie pour émettre un avis sur tous les avenants aux marchés qui lui ont été soumis dès lors que ces avenants majorent de plus de 5 % le montant initial du marché.
Dans le cas des marchés de maitrise d'œuvre, un concours peut être organisé et les membres élus de la CAO font partie du jury de concours.

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-24_2026-DE

III- PRESIDENCE DE LA CAO

Elle est présidée de plein droit par le Président du Centre Communal d'Action Sociale qui peut par voie d'arrêté, déléguer cette fonction à un représentant. Ce représentant ne peut être choisi parmi les membres titulaires et suppléants de la CAO.

En l'absence du Président ou de son représentant, la commission ne peut valablement se réunir.

IV- MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE

La CAO est composée, outre le Président ou son représentant, de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants désignés par l'assemblée délibérante en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales (articles L1411-5 et D1411-3 et suivants notamment).

V- MEMBRES A VOIX CONSULTATIVE

Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission, peuvent participer avec voix consultative :

- un représentant du Ministre chargé de la concurrence dans le département ;
- le comptable public ;
- des personnalités et/ou des agents du CCAS en raison de leur compétence en la matière.

VI- REGLES DE FONCTIONNEMENT

Convocation des membres de la CAO

Le président(e) de la commission convoque les membres de la commission dans un délai minimum de trois (3) jours francs.

La convocation peut être adressée par .courriel. En cas de changement d'adresse électronique, les membres doivent communiquer leur nouvelle adresse dans les plus brefs délais.

L'ordre du jour des dossiers soumis à la commission est joint à la convocation.
Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de réunion de la commission.

Lieu de tenue des séances de la CAO

Les réunions de la CAO se tiennent dans les locaux du CCAS ou dans tout autre lieu déterminé par le président(e).

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-24_2026-DE

Quorum de la CAO

Le quorum est de quatre (4) membres ayant voix délibérative, dont le président.

Dès lors qu'un membre titulaire ne peut pas participer à la réunion de la CAO, il en informe le président de la CAO par l'intermédiaire des services administratifs du Centre Communal d'Action Sociale. Il est alors remplacé par un suppléant choisi dans la liste des suppléants dans le respect de l'ordre établi par cette même liste. Il est ainsi fait appel au premier suppléant de la liste, puis en cas d'indisponibilité du premier suppléant, au second suppléant, et ainsi de suite jusqu'à épuisement de la liste.

Il convient de veiller au respect de la règle prohibant des membres à voix délibérative en surnombre. Les suppléants dûment convoqués se retrouvant finalement en surnombre n'assistent pas à la séance.

Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Votes

Les votes ne sont pas secrets.
Chacun des membres à voix délibérative dispose d'une voix.
En cas de partage égal des voix, le Président de séance dispose d'une voix prépondérante.

Déroulé des débats

Les séances de la CAO sont ouvertes par le Président de séance, qui organise les échanges et clos des débats.

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques.

Les candidats ne peuvent y assister.

Communication des rapports d'analyse des offres

Les projets de rapport d'analyse des offres sont communiqués le jour de la commission.

VII- ORGANISATION A DISTANCE DES REUNIONS

Les délibérations de la CAO peuvent être organisées à distance.
Dans ce cas, la convocation précisera les modalités techniques du déroulement ainsi que la date et l'heure de réunion.
La séance est ouverte par le Président de séance dans les conditions habituelles de fonctionnement de la commission. Les débats sont clos par le Président(e), qui informe les participant de cette clôture et du passage au vote.

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-24_2026-DE

VIII- CONFIDENTIALITE DES DEBATS, RAPPORTS D'ANALYSE ET INFORMATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

- ✓ Les débats sont **confidentiels** ;

- ✓ Les rapports d'analyse sont **confidentiels** et ne peuvent être communiqués à des tiers. Les membres de la commission devront être très attentifs s'ils conservent ces rapports d'assurer leur caractère confidentiel dans le temps. En cas de destruction, il faudra veiller à ce que le rapport soit réellement détruit et non simplement posé dans une poubelle où il pourrait être récupéré par un tiers.

- ✓ Les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires ne sont pas publiques et sont protégés par le secret en matière commerciale et industrielle (procédés, descriptions des matériels et logiciels, personnel employé, activités de recherche et développement, informations financières, économiques et comptables, stratégies commerciales, y compris les prix et remises pratiqués…)

- ✓ Certaines informations sont protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovation, solutions proposées …)

IX- CONFLITS D'INTERETS

Afin d'éviter les conflits d'intérêt, tout membre de la commission doit informer l'administration et le Président de la commission en cas de lien capitalistique, professionnel ou familial avec un candidat comme en cas d'intérêt personnel, direct ou indirect, avec une entreprise ou une personne candidate à un marché soumis à la commission.
Ce membre devra se faire remplacer par un membre suppléant, s'abstenir de siéger et sortir de la salle.

Un membre de la commission ne peut être soumissionnaire en qualité de personne physique, de membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe d'une personne morale soumissionnaire ou associé au passif du soumissionnaire.
Il ne peut être employé du soumissionnaire ou du groupement d'entreprise dont le soumissionnaire fait partie ni proche d'une personne ayant l'une des qualités précédentes (amis, famille, relation d'affaires, associative, politique …).
Il ne peut être intervenu en qualité de conseil de personnes visées aux points précédents, ni avoir participé à la préparation de documents pour le compte du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-24_2026-DE

X-TRAÇABILITE ET CONSERVATION DES MARCHES

Candidatures **non retenues**-offres non retenues-DCE vierge	**5 ans** (+ 2 ans si subventions européennes)
Pièces relatives à la procédure de passation (toutes les pièces générées dans la procédure de passation : publicité, PV RAO...)	**10 ans** à compter de la fin de l'exécution du marché

Une fois le délai de conservation échu, il convient de se ***rapprocher du service des Archives municipales*** afin d'organiser la conservation ou l'élimination des dossiers. Les opérations de conservation et d'élimination doivent impérativement être réalisées en coopération avec les Archives municipales.