

# **Règlement intérieur de la commission de délégation de service public à caractère permanent**

## **Textes de référence :**

- Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique
- Loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique
- Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique
- Décret n° 2019-259 du 29 mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du code de la commande publique
- Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances
- Code de la commande publique en vigueur
- Articles L.1411-5, L.1411-6, L.1414-2, D.1411-3, D. 1411-4, D. 1411-5, du code général des collectivités territoriales

## **Introduction**

L'objet du présent règlement intérieur est de définir les règles de fonctionnement et d'organisation de la commission de délégation de service public à caractère permanent de Nogent-sur-Seine.

## **I- Composition de la commission de délégation de service public (CDSP)**

### **1- Présidence**

La CDSP est présidée de plein droit par madame le maire de Nogent-sur-Seine.

### **2- Composition**

#### **2-1- Les membres à voix délibérative**

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

Conformément aux dispositions des articles L. 1411-5 et D. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales, la CDSP se compose de son président et de cinq membres de l'assemblée délibérante. Ces membres sont élus en son sein à la représentation proportionnelle avec application de la règle du 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).

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 du suppléant devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit dans les conditions énoncées ci-dessus.

## **2-2- Les membres à voix consultative**

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, peuvent participer aux réunions de la CDSP avec voix consultative :

- ✓ Le comptable public de la collectivité, ou son représentant,
- ✓ Le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations, ou son représentant.

Leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la CDSP, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité désignés par le président de la CDSP, en raison de leur compétence dans la matière. C'est par exemple le cas :

- Des agents du service de la commande publique du fait qu'ils soient compétents en matière de marchés publics ;
- Des agents des services opérationnels compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Du maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation.

## **II- La convocation et la tenue de la CDSP**

### **1- La convocation de la CDSP**

La CDSP se réunit en fonction des besoins. Contrairement à certaines instances ou commissions, elle n'a pas l'obligation de se réunir périodiquement.

Le président de la CDSP convoque les membres de la commission dans un délai de 5 jours francs avant la date de la réunion.

Les convocations, comportant le jour, l'heure, le lieu de la réunion et l'ordre du jour prévisionnel, sont adressées simultanément aux titulaires et aux suppléants, par défaut par courriel, ou, sur demande expresse, à l'adresse postale du membre de la CDSP aux membres, au moins 5 jours

francs avant la date prévue pour la réunion. En cas de changement d'adresse électronique ou postale, les membres doivent communiquer leur nouvelle adresse dans les plus brefs délais.

Il appartient aux membres de la commission d'en accuser réception et d'indiquer leur présence.

L'ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Les rapports d'analyse sont communiqués le jour de la commission.

Cependant, le rapport est mis à la disposition des membres de la CDSP et implique que ces derniers peuvent se rendre au service des marchés publics afin de le consulter sur place.

## **2- La tenue de CDSP**

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Ainsi, le quorum est atteint avec la présence du président et de trois membres (soit 4 membres au total).

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée ; la CDSP se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Les membres suppléants de la CDSP ne peuvent siéger que lorsqu'un titulaire est absent. Seulement dans ce cas, les membres suppléants auront voix délibérative.

En l'absence du président de la CDSP, la commission ne peut pas valablement se réunir.

Les réunions de la CDSP ne sont pas publiques et les candidats à la consultation faisant l'objet de la réunion de la CDSP ne peuvent pas y assister. Le contenu des échanges et les informations données pendant la réunion de la CDSP sont confidentiels.

## **3- Le vote et la rédaction du procès-verbal**

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

Un agent du service de la commande publique est chargé de la rédaction du procès-verbal de la réunion de la CAO ; chaque membre à voix délibérative doit signer le procès-verbal.

Il en est de même pour le comptable public de la collectivité et le représentant du ministre chargé de la concurrence.

Le procès-verbal est établi en un seul exemplaire.

### **III- Les compétences obligatoires de la CDSP**

Une commission de délégation de service public (CDSP) intervient lors de chaque procédure de délégation de service public, quel que soit le montant, pour :

- ✓ Analyser les candidatures et sélectionner les candidats admis à présenter une offre ;
- ✓ Analyser les offres et fournir un avis pour aider à la décision de l'assemblée délibérante ;
- ✓ Conformément à l'article L. 1411-6 du CGCT, rendre un avis sur tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

### **IV- Compétences facultatives de la CDSP**

Avant que l'assemblée délibérante ne procède au choix du délégataire, la commission est réunie afin que les résultats des négociations lui soient présentés.