

Conseillers en exercice :	75	L'an deux mille vingt-six, le douze mai, à dix-neuf heures
Présents :	68	trente, le Conseil Communautaire s'est réuni en séance
Absents excusés :	2	ordinaire à la salle des Conférences du Rozier Coren à
Pouvoirs :	5	Saint-Flour, après convocation légale en date du 29 avril
Votants :	73	2026, sous la Présidence de Monsieur Philippe DELORT.

Présents :

M. Didier AMARGER, MME Corinne AMAT, M. André ANGELVY, M. Frédéric ASTRUC, MME Blandine RIGAL, MME Nicole BATIFOL, M. Christophe BAUMELLE, MME Sophie BENEZIT, MME Martine BERTRAND, MME Marina BESSE, M. Gilles BIGOT, M. Jean-Marc BOUDOU, M. Michel BROUSSE, M. Joël BRUN, MME Carine CASALS, M. Cédric CHARDAYRE, MME Céline CHARRIAUD, M. Pierre CHASSANG, MME Elisa CHASSANG, M. Marcel CHASTANG, M. Gilbert CHEVALIER, M. Bernard COUDY, M. Sébastien CUSSAC, MME Florence DELAS, M. Frédéric DELCROS, M. Philippe DELORT, M. Guillaume DELPUECH, M. Pascal DEQUIN, MME Maud DOMERGUE, M. Matthieu DUDREUIL, M. Philippe ECHALIER, M. Olivier ERARD, M. Louis GALTIER, M. Christian GENDRE, M. Jean-Noël GILIBERT, M. Jérôme GRAS, MME Maryline GUDEFIN, MME Olivia GUEROULT, M. Hervé HUGON, MME Christine GIBRAT, M. Jonathan LAROUSSINIE, MME Marie LOUIS, MME Béatrice MALBO, MME Annick MALLET, M. Jean-Claude MARTIN, M. Stéphane CHASSANG, M. Daniel MIRAL, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Louis NAVECH, MME Emmanuelle NIOCEL JULHES, M. François ODOUL, M. Serge PASTOUREL, M. Jean-Luc PERRIN, M. Loïc POUDEROUX, M. Pascal POUDEVIGNE, M. Jean-Claude PRIVAT, M. Serge RAMADIER, M. Jean-Paul RESCHE, M. Alain RIEUTORT, MME Isabelle ROBERT-MISSONNIER, MME Léa ROCHETTE, MME Evelyne ROQUES, M. Yannick SALAT, M. Serge TALAMANDIER, M. Thierry TARDIEU, M. Patrick VERNHET, M. Christophe VIDAL, M. David VITAL.

Excusés :

M. Éric GOMESSE, M. Raymond SALVAN.

Pouvoirs :

M. Thierry AUDIN donne pouvoir à M. Jean-Luc PERRIN
MME Pierrette BEAUREGARD donne pouvoir à M. Pierre CHASSANG
M. Emmanuel HEBRARD donne pouvoir à MME Marina BESSE
MME Florie PAROU donne pouvoir à MME Emmanuelle NIOCEL JULHES
MME Marie PETITIMBERT donne pouvoir à MME Maryline GUDEFIN

Madame Elisa CHASSANG a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président certifie qu'un extrait de la présente délibération sera publié sous format électronique sur le site internet de Saint-Flour Communauté le **18 MAI 2026**, conformément à l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et au décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture du Cantal, le **18 MAI 2026**

Tout recours contentieux à l'encontre de la présente délibération doit être déposé, dans un délai de deux mois à compter de son affichage, auprès du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

**OBJET : COMMANDE PUBLIQUE ET ACHATS -
ADOPTION DU REGLEMENT INTERNE POUR LES ACHATS
PUBLICS**

RAPPORTEUR : Monsieur Philippe DELORT

Vu les délibérations n°2026-123, n°2026-124 et n°2026-125 du conseil communautaire en date du 12 mai 2026 portant création des commissions permanentes suivantes :

- Commission pour les délégations de service public,
- Commission d'appel d'offres,
- Commission pour les marchés public à procédure adaptée
et portant élection de leurs membres ;

Rappelant que les textes ne comportent plus de dispositions spécifiques au fonctionnement de la Commission de Délégation de Service Public et de la Commission d'Appel d'Offres, il appartient donc à Saint-Flour Communauté de déterminer les règles d'organisation et de fonctionnement qui les régissent :

- Soit en adoptant une délibération de principe sur le règlement et le fonctionnement des commissions ;
- Soit en approuvant par délibération un règlement intérieur ayant vocation à fixer les conditions de fonctionnement lorsque les lois et règlements ne les ont pas prévues.

Considérant l'adoption d'un règlement interne à Saint-Flour Communauté pour l'achat public à destination des agents et des élus communautaires venant encadrer le processus d'achat par la Communauté de communes ;

Vu le règlement interne, annexé à la délibération, qui tend à fixer les règles de l'achat public pour Saint-Flour Communauté, et qui vaut également règlement intérieur pour la commission de délégation de service public, la commission d'appel d'offres, la commission des marchés publics à procédure adaptée ;

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu l'exposé du Rapporteur et après en avoir délibéré,

✚ APPROUVE le règlement interne de l'achat public, joint à la délibération ;

✚ AUTORISE Monsieur le Président à signer ce règlement interne et LUI DONNE MANDAT pour son application ;

✚ DIT que si les dispositions du présent règlement évoluent conformément à la loi ou aux règlements, les nouvelles dispositions s'appliqueront de plein droit, sans nouvelle délibération du Conseil communautaire.

POUR : 73 VOIX

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an susdits, et les membres présents ont signé au registre,

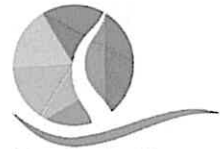
Le Président,

Philippe DELORT



La secrétaire de séance,

E. CHASSANG
Accusé de réception en préfecture
N° 2026-126-127-128-129-130-131-132-133-134-135-136-137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-147-148-149-150-151-152-153-154-155-156-157-158-159-160-161-162-163-164-165-166-167-168-169-170-171-172-173-174-175-176-177-178-179-180-181-182-183-184-185-186-187-188-189-190-191-192-193-194-195-196-197-198-199-200-201-202-203-204-205-206-207-208-209-210-211-212-213-214-215-216-217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-233-234-235-236-237-238-239-240-241-242-243-244-245-246-247-248-249-250-251-252-253-254-255-256-257-258-259-260-261-262-263-264-265-266-267-268-269-270-271-272-273-274-275-276-277-278-279-280-281-282-283-284-285-286-287-288-289-290-291-292-293-294-295-296-297-298-299-300-301-302-303-304-305-306-307-308-309-310-311-312-313-314-315-316-317-318-319-320-321-322-323-324-325-326-327-328-329-330-331-332-333-334-335-336-337-338-339-340-341-342-343-344-345-346-347-348-349-350-351-352-353-354-355-356-357-358-359-360-361-362-363-364-365-366-367-368-369-370-371-372-373-374-375-376-377-378-379-380-381-382-383-384-385-386-387-388-389-390-391-392-393-394-395-396-397-398-399-400-401-402-403-404-405-406-407-408-409-410-411-412-413-414-415-416-417-418-419-420-421-422-423-424-425-426-427-428-429-430-431-432-433-434-435-436-437-438-439-440-441-442-443-444-445-446-447-448-449-450-451-452-453-454-455-456-457-458-459-460-461-462-463-464-465-466-467-468-469-470-471-472-473-474-475-476-477-478-479-480-481-482-483-484-485-486-487-488-489-490-491-492-493-494-495-496-497-498-499-500-501-502-503-504-505-506-507-508-509-510-511-512-513-514-515-516-517-518-519-520-521-522-523-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-536-537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-550-551-552-553-554-555-556-557-558-559-560-561-562-563-564-565-566-567-568-569-570-571-572-573-574-575-576-577-578-579-580-581-582-583-584-585-586-587-588-589-590-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-604-605-606-607-608-609-610-611-612-613-614-615-616-617-618-619-620-621-622-623-624-625-626-627-628-629-630-631-632-633-634-635-636-637-638-639-640-641-642-643-644-645-646-647-648-649-650-651-652-653-654-655-656-657-658-659-660-661-662-663-664-665-666-667-668-669-670-671-672-673-674-675-676-677-678-679-680-681-682-683-684-685-686-687-688-689-690-691-692-693-694-695-696-697-698-699-700-701-702-703-704-705-706-707-708-709-710-711-712-713-714-715-716-717-718-719-720-721-722-723-724-725-726-727-728-729-730-731-732-733-734-735-736-737-738-739-740-741-742-743-744-745-746-747-748-749-750-751-752-753-754-755-756-757-758-759-760-761-762-763-764-765-766-767-768-769-770-771-772-773-774-775-776-777-778-779-780-781-782-783-784-785-786-787-788-789-790-791-792-793-794-795-796-797-798-799-800-801-802-803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-826-827-828-829-830-831-832-833-834-835-836-837-838-839-840-841-842-843-844-845-846-847-848-849-850-851-852-853-854-855-856-857-858-859-860-861-862-863-864-865-866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-983-984-985-986-987-988-989-990-991-992-993-994-995-996-997-998-999-1000-1001-1002-1003-1004-1005-1006-1007-1008-1009-1010-1011-1012-1013-1014-1015-1016-1017-1018-1019-1020-1021-1022-1023-1024-1025-1026-1027-1028-1029-1030-1031-1032-1033-1034-1035-1036-1037-1038-1039-1040-1041-1042-1043-1044-1045-1046-1047-1048-1049-1050-1051-1052-1053-1054-1055-1056-1057-1058-1059-1060-1061-1062-1063-1064-1065-1066-1067-1068-1069-1070-1071-1072-1073-1074-1075-1076-1077-1078-1079-1080-1081-1082-1083-1084-1085-1086-1087-1088-1089-1090-1091-1092-1093-1094-1095-1096-1097-1098-1099-1100-1101-1102-1103-1104-1105-1106-1107-1108-1109-1110-1111-1112-1113-1114-1115-1116-1117-1118-1119-1120-1121-1122-1123-1124-1125-1126-1127-1128-1129-1130-1131-1132-1133-1134-1135-1136-1137-1138-1139-1140-1141-1142-1143-1144-1145-1146-1147-1148-1149-1150-1151-1152-1153-1154-1155-1156-1157-1158-1159-1160-1161-1162-1163-1164-1165-1166-1167-1168-1169-1170-1171-1172-1173-1174-1175-1176-1177-1178-1179-1180-1181-1182-1183-1184-1185-1186-1187-1188-1189-1190-1191-1192-1193-1194-1195-1196-1197-1198-1199-1200-1201-1202-1203-1204-1205-1206-1207-1208-1209-1210-1211-1212-1213-1214-1215-1216-1217-1218-1219-1220-1221-1222-1223-1224-1225-1226-1227-1228-1229-1230-1231-1232-1233-1234-1235-1236-1237-1238-1239-1240-1241-1242-1243-1244-1245-1246-1247-1248-1249-1250-1251-1252-1253-1254-1255-1256-1257-1258-1259-1260-1261-1262-1263-1264-1265-1266-1267-1268-1269-1270-1271-1272-1273-1274-1275-1276-1277-1278-1279-1280-1281-1282-1283-1284-1285-1286-1287-1288-1289-1290-1291-1292-1293-1294-1295-1296-1297-1298-1299-1300-1301-1302-1303-1304-1305-1306-1307-1308-1309-1310-1311-1312-1313-1314-1315-1316-1317-1318-1319-1320-1321-1322-1323-1324-1325-1326-1327-1328-1329-1330-1331-1332-1333-1334-1335-1336-1337-1338-1339-1340-1341-1342-1343-1344-1345-1346-1347-1348-1349-1350-1351-1352-1353-1354-1355-1356-1357-1358-1359-1360-1361-1362-1363-1364-1365-1366-1367-1368-1369-1370-1371-1372-1373-1374-1375-1376-1377-1378-1379-1380-1381-1382-1383-1384-1385-1386-1387-1388-1389-1390-1391-1392-1393-1394-1395-1396-1397-1398-1399-1400-1401-1402-1403-1404-1405-1406-1407-1408-1409-1410-1411-1412-1413-1414-1415-1416-1417-1418-1419-1420-1421-1422-1423-1424-1425-1426-1427-1428-1429-1430-1431-1432-1433-1434-1435-1436-1437-1438-1439-1440-1441-1442-1443-1444-1445-1446-1447-1448-1449-1450-1451-1452-1453-1454-1455-1456-1457-1458-1459-1460-1461-1462-1463-1464-1465-1466-1467-1468-1469-1470-1471-1472-1473-1474-1475-1476-1477-1478-1479-1480-1481-1482-1483-1484-1485-1486-1487-1488-1489-1490-1491-1492-1493-1494-1495-1496-1497-1498-1499-1500-1501-1502-1503-1504-1505-1506-1507-1508-1509-1510-1511-1512-1513-1514-1515-1516-1517-1518-1519-1520-1521-1522-1523-1524-1525-1526-1527-1528-1529-1530-1531-1532-1533-1534-1535-1536-1537-1538-1539-1540-1541-1542-1543-1544-1545-1546-1547-1548-1549-1550-1551-1552-1553-1554-1555-1556-1557-1558-1559-1560-1561-1562-1563-1564-1565-1566-1567-1568-1569-1570-1571-1572-1573-1574-1575-1576-1577-1578-1579-1580-1581-1582-1583-1584-1585-1586-1587-1588-1589-1590-1591-1592-1593-1594-1595-1596-1597-1598-1599-1600-1601-1602-1603-1604-1605-1606-1607-1608-1609-1610-1611-1612-1613-1614-1615-1616-1617-1618-1619-1620-1621-1622-1623-1624-1625-1626-1627-1628-1629-1630-1631-1632-1633-1634-1635-1636-1637-1638-1639-1640-1641-1642-1643-1644-1645-1646-1647-1648-1649-1650-1651-1652-1653-1654-1655-1656-1657-1658-1659-1660-1661-1662-1663-1664-1665-1666-1667-1668-1669-1670-1671-1672-1673-1674-1675-1676-1677-1678-1679-1680-1681-1682-1683-1684-1685-1686-1687-1688-1689-1690-1691-1692-1693-1694-1695-1696-1697-1698-1699-1700-1701-1702-1703-1704-1705-1706-1707-1708-1709-1710-1711-1712-1713-1714-1715-1716-1717-1718-1719-1720-1721-1722-1723-1724-1725-1726-1727-1728-1729-1730-1731-1732-1733-1734-1735-1736-1737-1738-1739-1740-1741-1742-1743-1744-1745-1746-1747-1748-1749-1750-1751-1752-1753-1754-1755-1756-1757-1758-1759-1760-1761-1762-1763-1764-1765-1766-1767-1768-1769-1770-1771-1772-1773-1774-1775-1776-1777-1778-1779-1780-1781-1782-1783-1784-1785-1786-1787-1788-1789-1790-1791-1792-1793-1794-1795-1796-1797-1798-1799-1800-1801-1802-1803-1804-1805-1806-1807-1808-1809-1810-1811-1812-1813-1814-1815-1816-1817-1818-1819-1820-1821-1822-1823-1824-1825-1826-1827-1828-1829-1830-1831-1832-1833-1834-1835-1836-1837-1838-1839-1840-1841-1842-1843-1844-1845-1846-1847-1848-1849-1850-1851-1852-1853-1854-1855-1856-1857-1858-1859-1860-1861-1862-1863-1864-1865-1866-1867-1868-1869-1870-1871-1872-1873-1874-1875-1876-1877-1878-1879-1880-1881-1882-1883-1884-1885-1886-1887-1888-1889-1890-1891-1892-1893-1894-1895-1896-1897-1898-1899-1900-1901-1902-1903-1904-1905-1906-1907-1908-1909-1910-1911-1912-1913-1914-1915-1916-1917-1918-1919-1920-1921-1922-1923-1924-1925-1926-1927-1928-1929-1930-1931-1932-1933-1934-1935-1936-1937-1938-1939-1940-1941-1942-1943-1944-1945-1946-1947-1948-1949-1950-1951-1952-1953-1954-1955-1956-1957-1958-1959-1960-1961-1962-1963-1964-1965-1966-1967-1968-1969-1970-1971-1972-1973-1974-1975-1976-1977-1978-1979-1980-1981-1982-1983-1984-1985-1986-1987-1988-1989-1990-1991-1992-1993-1994-1995-1996-1997-1998-1999-2000-2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025-2026-2027-2028-2029-2030-2031-2032-2033-2034-2035-2036-2037-2038-2039-2040-2041-2042-2043-2044-2045-2046-2047-2048-2049-2050-2051-2052-2053-2054-2055-2056-2057-2058-2059-2060-2061-2062-2063-2064-2065-2066-2067-2068-2069-2070-2071-2072-2073-2074-2075-2076-2077-2078-2079-2080-2081-2082-2083-2084-2085-2086-2087-2088-2089-2090-2091-2092-2093-2094-2095-2096-2097-2098-2099-2100-2101-2102-2103-2104-2105-2106-2107-2108-2109-2110-2111-2112-2113-2114-2115-2116-2117-2118-2119-2120-2121-2122-2123-2124-2125-2126-2127-2128-2129-2130-2131-2132-2133-2134-2135-2136-2137-2138-2139-2140-2141-2142-2143-2144-2145-2146-2147-2148-2149-2150-2151-2152-2153-2154-2155-2156-2157-2158-2159-2160-2161-2162-2163-2164-2165-2166-2167-2168-2169-2170-2171-2172-2173-2174-2175-2176-2177-2178-2179-2180-2181-2182-2183-2184-2185-2186-2187-2188-2189-2190-2191-2192-2193-2194-2195-2196-2197-2198-2199-2200-2201-2202-2203-2204-2205-2206-2207-2208-2209-2210-2211-2212-2213-2214-2215-2216-2217-2218-2219-2220-2221-2222-2223-2224-2225-2226-2227-2228-2229-2230-2231-2232-2233-2234-2235-2236-2237-2238-2239-2240-2241-2242-2243-2244-2245-2246-2247-2248-2249-2250-2251-2252-2253-2254-2255-2256-2257-2258-2259-2260-2261-2262-2263-2264-2265-2266-2267-2268-2269-2270-2271-2272-2273-2274-2275-2276-2277-2278-2279-2280-2281-2282-2283-2284-2285-2286-2287-2288-2289-2290-2291-2292-2293-2294-2295-2296-2297-2298-2299-2300-2301-2302-2303-2304-2305-2306-2307-2308-2309-2310-2311-2312-2313-2314-2315-2316-2317-2318-2319-2320-2321-2322-2323-2324-2325-2326-2327-2328-2329-2330-2331-2332-2333-2334-2335-2336-2337-2338-2339-2340-2341-2342-2343-2344-2345-2346-2347-2348-2349-2350-2351-2352-2353-2354-2355-2356-2357-2358-2359-2360-2361-2362-2363-2364-2365-2366-2367-2368-2369-2370-2371-2372-2373-2374-2375-2376-2377-2378-2379-2380-2381-2382-2383-2384-2385-2386-2387-2388-2389-2390-2391-2392-2393-2394-2395-2396-2397-2398-2399-2400-2401-2402-2403-2404-2405-2406-2407-2408-2409-2410-2411-2412-2413-2414-2415-2416-2417-2418-2419-2420-2421-2422-2423-2424-2425-2426-2427-2428-2429-2430-2431-2432-2433-2434-2435-2436-2437-2438-2439-2440-2441-2442-2443-2444-2445-2446-2447-2448-2449-2450-2451-2452-2453-2454-2455-2456-2457-2458-2459-2460-2461-2462-2463-2464-2465-2466-2467-2468-2469-2470-2471-2472-2473-2474-2475-2476-2477-2478-2479-2480-2481-2482-2483-2484-2485-2486-2487-2488-2489-2490-2491-2492-2493-2494-2495-2496-2497-2498-2499-2500-2501-2502-2503-2504-2505-2506-2507-2508-2509-2510-2511-2512-2513-2514-2515-2516-2517-251



AUBRAC
PIERREFORTAIS
PLANEZE TRUYÈRE
CALDAGUÈS MARGERIDE

Saint-flour
COMMUNAUTÉ

REGLEMENT INTERNE DES ACHATS DE SAINT-FLOUR COMMUNAUTÉ

Adopté lors du Conseil Communautaire

du

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

TABLE DES MATIERES

TEXTES DE REFERENCE	4
PRÉAMBULE	5
TITRE I – PRINCIPES GENERAUX.....	6
Article 1 : Définition, types et formes de marchés publics.....	6
1.1 Définition d'un marché public.....	6
1.2 Type de marché public.....	7
1.3 Formes des marchés public	7
1.4 Le prix dans les marchés.....	8
Article 2 : Les principes fondamentaux de la commande publique	8
Article 3 : La dématérialisation de la commande publique	8
TITRE II : LE PROCESSUS ACHAT DE SAINT-FLOUR COMMUNAUTE	9
Article 4 : La définition du besoin	9
Article 5 : La computation des seuils	9
Article 6 : L'allotissement.....	11
Article 7 : Seuils européens et choix de la procédure de passation.....	11
7.1 Seuils européens	11
7.2 : Choix de la procédure de passation	11
TITRE III : LE PROCESSUS DE DECISION DE L'ACHAT DE SAINT-FLOUR COMMUNAUTE	13
Article 8 : Circuit de validation des marchés.....	13
8.1 Pour les marchés de services et fournitures.....	13
8.2 Pour les marchés de travaux.....	13
TITRE IV : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE (CAO).....	14
Article 9 : Dispositions générales	14
9.1 Composition de la Commission d'appel d'offres (CAO)	14
9.2 Remplacement d'un membre	15
9.3 Conditions de renouvellement de la CAO	15
9.4 Compétences	15
9.5 Fonctionnement de la CAO.....	17
9.6 Confidentialité	18
9.7 Prévention des conflits d'intérêts	19
9.8 Dispositions spécifiques.....	20
Article 10 : Dispositions spécifiques : recours à l'audio ou visioconférence	20
10.1 Réunion par audio ou visioconférence (article L. 1414-2, 3 ^{ème} alinéa, CGCT)	20
10.2 Modalités de participation	21
10.3 : Participation des personnes extérieures à la collectivité.....	21
TITRE V : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION des Marchés à Procédure Adaptée (CMAPA).....	22
Article 11 : Dispositions générales	22
11.1 Composition de la CMAPA.....	22
11.2 Remplacement et Renouvellement.....	22

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

Article 12 : Compétences	22
Article 13 : Fonctionnement de la CMAPA	24
13.1 Planification, Convocation et Quorum	24
13.2 Déroulement des séances et Confidentialité.....	24
13.3 Procès-verbal	24
Article 14 : Dispositions spécifiques	24
14.1 Prévention des conflits d'intérêts	24
14.2 Recours à l'audio ou visioconférence	24
TITRE VI : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DELEGATION DE SERVICES PUBLICS (CDSP)	25
Article 15 : Dispositions générales	25
15.1 Composition de la CDSP	25
15.2 Remplacement et Renouvellement.....	25
Article 16 : Compétences	25
Article 17 : Fonctionnement de la CDSP	26
17.1 Planification, Convocation et Quorum	26
17.2 Déroulement des séances et Confidentialité.....	26
17.3 Procès-verbal	26
Article 18 : Dispositions spécifiques	26
18.1 Prévention des conflits d'intérêts.....	26
18.2 Recours à l'audio ou visioconférence	26
TITRE VII : DEONTOLOGIE	27
Article 19 : Prévention	27
Article 20 : Confidentialité.....	27

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

TEXTES DE REFERENCE

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le Code de la commande publique (CCP) ;

Vu le Code pénal ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu le règlement n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

PROJET

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour but d'établir, en complément de la réglementation en matière de commande publique, les règles internes applicables à la passation des marchés publics de Saint-Flour Communauté.

Il définit le processus de validation et de décision de l'achat de Saint-Flour Communauté afin que la passation et l'exécution des marchés publics se fassent en toute sécurité pour les agents et les élus. Il décrit les modalités de fonctionnement des commissions permanentes. Il permet à ses membres de remplir pleinement leurs missions d'analyse et de choix, en toute indépendance et dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Le présent règlement a été élaboré à destination des agents et des élus communautaires conformément au Code de la commande publique. Ce règlement a naturellement un caractère évolutif et sera susceptible d'être modifié notamment pour intégrer les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles de la commande publique ainsi que les changements dans la politique d'achat de Saint-Flour Communauté.

À la date d'adoption du présent règlement intérieur, les seuils européens publiés au Journal officiel de la République française (JORF) sont, pour les collectivités territoriales, les suivants :

Objet du marché	Seuils de procédure formalisée
Fournitures et services	à partir de 216 000 € HT
Travaux	à partir de 5 404 000 € HT

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

ARTICLE 1 : DEFINITION, TYPES ET FORMES DE MARCHES PUBLICS

(ART. L.1111-1 A L.1111-5 DU CCP)

1.1 DEFINITION D'UN MARCHÉ PUBLIC

Un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au Code de la commande publique (CCP) avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.

Tout achat public est un marché public dès le 1^{er} euro dépensé.

Le caractère onéreux n'est pas forcément caractérisé par le paiement d'un prix. Un marché public est également caractérisé en cas d'abandon d'une recette au profit d'un tiers contre la réalisation d'une prestation.

Un marché public est à la fois un acte juridique, technique, économique et sociétal :

- **Un acte juridique** : depuis le 1^{er} avril 2019, les achats sont soumis au Code de la Commande Publique (CCP) issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018. Si cette réglementation est nationale, elle est issue du droit européen.
- **Un acte technique** : le marché est avant tout une réponse technique à un besoin. La définition fonctionnelle du besoin est donc essentielle à sa réussite.
- **Un acte économique et sociétal** : le marché est un levier essentiel pour répondre aux enjeux environnementaux et sociétaux de Saint-Flour Communauté. Conformément aux articles L. 2112-2-1 et L. 2152-7 du Code de la commande publique, des considérations environnementales sont intégrées, lorsqu'elles sont en lien avec l'objet du marché, dans la définition du besoin, les critères d'attribution et/ou les conditions d'exécution des marchés publics.

Ne sont pas des marchés publics, mais sont soumis au Code de la Commande Publique :

- **Le contrat de concession** : il s'agit d'un contrat qui permet à une collectivité de confier à une autre personne publique ou privée la gestion d'un service public. Contrairement aux marchés publics, il n'est pas uniquement rémunéré par un prix versé par l'administration, mais au moins en partie par les recettes d'exploitation du service. C'est l'opérateur économique qui supporte le risque lié à l'exploitation du service et non le concédant (Saint-Flour Communauté).

Ne sont pas des marchés publics, et ne sont pas soumis au Code de la Commande Publique :

- **L'occupation domaniale** : il s'agit d'une convention conclue entre une personne publique et, généralement, une personne privée, autorisant cette dernière à occuper à titre temporaire une partie du domaine public ;
- **Le contrat de travail** ;
- **Les subventions** : il s'agit d'une aide financière réelle, qui n'est ni un prêt ni une avance de trésorerie accordée par Saint-Flour Communauté pour financer ou favoriser le développement d'une activité d'intérêt général.

1.2 TYPE DE MARCHÉ PUBLIC

Le Code de la commande publique (CCP) définit 3 types de marchés publics :

- **Marché de travaux** : construction d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages (bâtiments, infrastructures, installations) ;
- **Marché de fournitures** : fournitures de bureau, matériels, véhicules, panneaux, etc.
- **Marché de services** : services courants (maintenance, entretien, etc.), services spécifiques (social, insertion, formation, etc.), marchés informatiques et prestations intellectuelles (maîtrise d'œuvre, études et conseils).

Les marchés comprenant à la fois des travaux, des fournitures et des services sont dits mixtes. Pour déterminer l'objet principal, il faut déterminer la part prédominante ou la valeur la plus importante du marché.

1.3 FORMES DES MARCHES PUBLIC

Également, le Code prévoit différentes formes de marchés publics :

- *Marché ordinaire ou unique* ;
- *Marché alloti* ;
- *Accord-cadre à bons de commande et/ou à marchés subséquents* ;
- *Marché à tranches (fermes et optionnelles)* ;
- *Marché à phases*.

📌 FOCUS : LES ACCORDS-CADRES

Contrat qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée, l'accord-cadre peut revêtir différentes formes :

- **A bon de commande** : c'est un outil mis à disposition des acheteurs quand ils ne savent pas déterminer à l'avance les quantités à commander ou quand celles-ci sont variables. Il permet d'ajuster la réponse aux besoins à mesure de l'apparition de ceux-ci.
- **A marchés subséquents** : c'est un outil mis à disposition des acheteurs quand ils ne savent pas précisément déterminer leur besoin. Il est adapté pour les achats répétitifs mais dont les aspects ne sont pas totalement délimités en amont, ou qui sont susceptibles d'évolution.
- **Mixte** : une partie à bon de commande / une partie à marchés subséquents.

La durée d'un accord-cadre ne peut dépasser 4 ans. Des modulations sont possibles :

- Une période ferme d'une année reconductible 3 fois pour une nouvelle année ;
- Une période ferme de deux ans reconductible 1 fois pour une nouvelle période de deux ans ;
- Une durée ferme de 4 années.

Il peut également être prévu des *prestations supplémentaires éventuelles*, ainsi que des *variantes*.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

1.4 LE PRIX DANS LES MARCHES

Enfin, les marchés sont à prix forfaitaire, à prix unitaire ou mixtes :

- **Marché à prix forfaitaire** : le besoin en quantité et en qualité technique est connu précisément, le document de prix sera une Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF). Le prix est fixe et connu dès le début du marché, le titulaire est tenu à une obligation de résultat, peu importe les quantités.
- **Marché à prix unitaire** : le besoin en quantité et en qualité technique n'est pas connu précisément, le document de prix sera un Bordereau des Prix Unitaire (BPU). Le prix global n'est pas fixe, il peut varier selon les quantités commandées et exécutées. Un estimatif (minimum et) maximum doit être déterminé afin de respecter la procédure à mettre en œuvre.
- **Marché mixte** : il s'agit d'un mélange de prestations rémunérées par prix forfaitaire et d'autres en prix unitaires.

ARTICLE 2 : LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE

(ART. L3 DU CCP)

Les achats publics sont soumis aux trois grands principes de la commande publique :

- **La liberté d'accès à la commande publique** : tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution d'un marché sauf s'il lui est interdit de soumissionner (condamnation pénale, non-respect des obligations fiscales, sociales et personnelles de l'entreprise, non-respect d'embauche de travailleurs handicapés) ;
- **L'égalité de traitement entre les candidats** : tout élément de définition, de choix, d'exécution du marché doit être préalablement annoncé dans le dossier de consultation afin que tous les candidats aient accès à toutes les informations ;
- **La transparence des procédures** : la transparence permet à tous les candidats, ou à toute personne intéressée, de s'assurer que l'acheteur public respecte les deux premiers principes.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, ainsi que la bonne utilisation des deniers publics notamment en sélectionnant l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 3 : LA DEMATERIALISATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

(ART. R. 2132-2 DU CCP)

Tous les acheteurs doivent être équipés d'un profil d'acheteur et publier sur cette plateforme les documents de la consultation pour les marchés publics (hors défense ou sécurité) dont la valeur du besoin estimé est égale ou supérieure à 60 000 € HT.

Les acheteurs doivent en outre procéder à la publication des données essentielles de ces marchés. La centralisation des informations sur le profil d'acheteur permet d'avoir une vision globale quant aux échéances de calendrier à respecter.

Toutes les étapes de la vie d'un achat (préparation de l'achat, procédure de passation, la signature, procédure de contrôle, suivi et exécution, paiement, et archivage) sont concernées par la dématérialisation.

Procédure de passation en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de réception préfecture : 18/05/2026

ARTICLE 4 : LA DEFINITION DU BESOIN

(ART. L. 2111-1, R. 2111-1 ET R. 2111-2 DU CCP)

Le bon déroulé d'un marché que ce soit au stade de la passation comme de son exécution, est conditionné à une définition juste du besoin. Il est déterminant d'anticiper autant que possible les besoins, seul moyen de s'assurer de la bonne continuité des activités et des projets de la communauté de communes et de sécuriser les approvisionnements.

↳ FOCUS : LE SOURCING

Le « sourcing » ou sourçage est défini comme la possibilité pour un acheteur « *d'effectuer des consultations ou de réaliser des études de marché, de solliciter des avis ou d'informer les opérateurs économiques du projet et de ses exigences* » afin de préparer la passation d'un marché public (art. R.2111 du CPP).

Souvent connues sous le terme anglo-saxon de « sourcing », les consultations préalables (expression européenne) sont une pratique consacrée et recommandée par la réforme de la commande publique entrée en vigueur au 1er avril 2016.

Cette pratique n'en étaient pas moins légales antérieurement. La jurisprudence du Conseil d'Etat a validé bien avant le CCP, la possibilité pour un opérateur économique d'aider un acheteur à rédiger un cahier des charges, à participer à la consultation en formulant une offre, dès lors qu'il ne bénéficie pas d'informations privilégiées rompant le principe d'égalité entre les candidats (cf. arrêt « Société Génicorp » du 29 juillet 1998, n° 177952).

Loin de fausser la concurrence, il la facilite, sous réserve d'être organisé dans les conditions qui respectent les principes fondamentaux de la commande publique.

Il s'agit des actions de recherche de fournisseurs et d'évaluation de leur capacité à répondre aux besoins de l'acheteur en termes de coûts, qualité, innovation, exigences environnementales et sociales, délais.

Ces actions sont menées en amont de la finalisation des documents de la consultation.

ARTICLE 5 : LA COMPUTATION DES SEUILS

(ART. R2121-1 ET SUIVANTS DU CCP)

La computation des seuils correspond aux règles de calcul de la valeur estimée du besoin au regard des notions d'opération et de prestations homogènes. Le montant sert ensuite de référence quant au choix de la procédure à mettre en œuvre et de la publicité à réaliser.

L'ensemble des services intercommunaux constitue un acheteur unique et, de ce fait, voit le montant de ces dépenses se cumuler au regard des seuils de procédure fixées par le Code de la Commande Publique. L'acheteur doit ainsi avoir la connaissance du besoin commun.

Le respect des seuils sera évalué par cumul des montants d'achats rattachés à une même famille de prestations homogènes sur l'ensemble de la collectivité, sur un exercice budgétaire. Cela doit permettre d'éviter les achats hors marché lorsque ceux-ci peuvent être regroupés.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

POUR LES MARCHES DE FOURNITURE OU DE SERVICES, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une UNITE FONCTIONNELLE.

La définition d'une unité fonctionnelle ne doit pas amener à faire du saucissonnage, c'est-à-dire diviser artificiellement les dépenses liées à un projet homogène afin de favoriser une procédure plus souple.

↳ LES UNITES FONCTIONNELLES

Il s'agit de l'ensemble des dépenses de fournitures et services concourant à réaliser un même projet. Pour une unité fonctionnelle, il est comptabilisé TOUTES les dépenses concourant à la réalisation d'un même projet, d'un évènement, sur marché et / ou hors marché de fournitures et de services.

Indices pour identifier une unité fonctionnelle :

Dépense ponctuelle associée à un évènement particulier ?

Projet réalisé sur un même espace géographique et dans un même espace-temps dont l'ensemble des dépenses ne présentent pas un ensemble homogène ?

POUR LES MARCHES DE TRAVAUX, la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une OPERATION. Ce calcul doit être global, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques sollicités et le nombre de marchés ou de lots à passer.

Outre le coût des travaux proprement dits, l'acheteur doit inclure la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur, dès lors qu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

↳ LES OPERATIONS DE TRAVAUX

Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur décide de mettre en œuvre, dans une période et un périmètre géographique limités, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique. L'évaluation porte sur l'ensemble des dépenses concourant à la réalisation de l'ouvrage (ou de l'ensemble d'ouvrages). Le faisceau d'indices repose sur trois piliers : unité de temps, unité de lieu, unité d'objet.

Bien que concourant au même projet global, les prestations doivent être isolées par catégorie pour déterminer le seuil de procédure applicable à chaque contrat :

Catégorie de prestation	Base de calcul du seuil	Seuil applicable
Travaux & Fournitures liées	Valeur totale de l'opération de travaux (incluant les fournitures strictement nécessaires à la mise en œuvre).	TRAVAUX
Maîtrise d'œuvre (MOE / OPC)	Valeur totale des honoraires de MOE à l'échelle de l'unité fonctionnelle.	SERVICES
Prestations Intellectuelles (CSPS, CT, AMO, Géomètre...)	Cumul des prestations de même nature à l'échelle de l'unité fonctionnelle.	SERVICES
Fournitures annexes (ex: mobilier)	Valeur totale des fournitures de même famille.	FOURNITURES

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

ARTICLE 6 : L'ALLOTISSEMENT

(ART. L. 2113-10 ET L. 2113-11 DU CCP)

L'allotissement est une obligation, les marchés sont donc passés en lots séparés sauf si l'objet des lots ne permet pas l'identification de prestations distinctes (technique, fonctionnel, géographique ou lié à des considérations de capacité ou de sécurité, etc.). L'acheteur doit alors justifier sa décision de non-recours à l'allotissement.

L'acheteur détermine l'objet, le nombre et le dimensionnement des lots. Il peut limiter le nombre de lots pour lesquels un même opérateur économique peut présenter une offre ou le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique.

L'allotissement permet de faciliter l'achat local et l'accès aux TPE et PME.

La technique dite du « saucissonnage », consistant à passer plusieurs procédures de faible montant les unes après les autres pour rester en-deçà des seuils de procédures formalisées, est interdite.

ARTICLE 7 : SEUILS EUROPEENS ET CHOIX DE LA PROCEDURE DE PASSATION

7.1 SEUILS EUROPEENS

(ANNEXE N°2 DU CCP - AVIS RELATIF AUX SEUILS DE PROCEDURE ET A LA LISTE DES AUTORITES PUBLIQUES CENTRALES EN DROIT DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Saint-Flour Communauté, en tant que pouvoir adjudicateur et établissement public à coopération intercommunale, est soumise au respect des seuils européens. Les seuils européens sont révisés tous les 2 ans, avec effet au 1^{er} janvier de chaque année paire, par un règlement de la Commission européenne.

Depuis le 1^{er} janvier 2026, les seuils des procédures formalisées sont les suivants :

- 216 000 € HT pour les marchés publics de fournitures et de services ;
- 5 404 000 € HT pour les marchés publics de travaux.

7.2 : CHOIX DE LA PROCEDURE DE PASSATION

Il est nécessaire de choisir le bon mode de dévolution de la dépense, en fonction de l'objet et du type de marché, du montant global des besoins, des caractéristiques techniques attendues, etc.

Il convient de préciser que les explications qui suivent relèvent d'un cadre général : chaque marché doit être examiné individuellement, ce qui permet, par exemple, de recourir à une procédure adaptée en dessous du seuil obligatoire, ou inversement d'opter pour une procédure formalisée avant d'atteindre ce seuil, selon les spécificités du besoin et du contexte.

LE GRE-A-GRE (ART. L. 2122-1 ET SUIVANTS DU CCP)

La procédure de gré-à-gré, également appelée « marché sans publicité ni mise en concurrence préalable », est réservée aux achats de faible montant (inférieur aux seuils de dispense de procédure) ou dans des circonstances exceptionnelles prévues par le Code de la commande publique. Elle permet de choisir librement le cocontractant sans mise en concurrence. Un simple achat sur devis est un marché public.

Cette liberté reste toutefois encadrée des principes généraux de bonne gestion :

- Veiller à la bonne utilisation des deniers publics
- Faire le choix de l'offre la plus pertinente
- Ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur économique lorsqu'il existe plusieurs fournisseurs susceptibles de répondre au besoin (faire jouer la concurrence)

Il est possible d'appliquer la procédure dites des 3 devis (arrêt du Conseil d'Etat, 17/04/2026, n° 503412).

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de dépôt en préfecture : 18/05/2026

8.2 LA PROCEDURE ADAPTEE (ART. L. 2123-1 ET SUIVANTS DU CCP)

La procédure adaptée s'applique aux marchés dont le montant est supérieur au seuil de gré-à-gré mais demeure inférieur aux seuils européens.

Elle offre une grande souplesse, l'acheteur possède une certaine liberté dans le choix notamment :

- du formalisme du dossier de consultation ;
- de la durée de publication ;
- de la forme de la publicité.

Elle permet le recours à une négociation avec les candidats afin de s'assurer que la réponse technique et financière au marché sera optimale.

- Si la famille d'achat est inférieure à 90 000 € HT : la publicité sera adaptée.
- Si la famille d'achat est supérieure à 90 000 € HT, une publication sera obligatoirement faite sur un support d'annonces légales.

8.3 LA PROCEDURE FORMALISEE (ART. L. 2124-1 ET SUIVANTS DU CCP)

Enfin, la procédure formalisée s'impose lorsque le montant du marché atteint ou dépasse les seuils européens définis par la réglementation en vigueur. Elle requiert le respect de règles strictes en matière de publicité, de mise en concurrence et de sélection des offres.

Les procédures concernées sont :

- L'appel d'offres ouvert ou restreint (CCP, art. L. 2124-2 et R. 2124-2),
- La procédure concurrentielle avec négociation (CCP, art. L. 2124-3 et R. 2124-3),
- Le dialogue compétitif (CCP, art. L. 2124-4 et R. 2124-5).

🔗 LES PETITS LOTS

Les « petits lots » d'un marché d'un montant supérieur aux seuils des procédures formalisées peuvent être attribués en procédure adaptée si leur valeur totale répond aux conditions cumulatives suivantes :

- Elle est inférieure à 80 000 € HT pour les fournitures et services, ou à 1 000 000 € HT pour les travaux,
- et si cette valeur ne dépasse pas 20 % du montant total du marché

Il existe également la notion de « mini-petits-lots », où certains lots, dans un marché en procédure adaptée, peuvent être attribués sans mise en concurrence, à condition de respecter les conditions cumulatives suivantes :

- Leur valeur totale est inférieure à 60 000 € HT pour les fournitures et services, ou à 100 000 € HT pour les travaux,
- et si cette valeur ne dépasse pas 20 % du montant total du marché.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

TITRE III : LE PROCESSUS DE DECISION DE L'ACHAT DE SAINT-LOUR COMMUNAUTE

ARTICLE 8 : CIRCUIT DE VALIDATION DES MARCHES

La liste des marchés à passer pour l'année est validée après les arbitrages budgétaires. Selon le type et le montant du marché, plusieurs circuits de validation des marchés sont possibles :

8.1 POUR LES MARCHES DE SERVICES ET FOURNITURES

Seuil	Commission	Validation des marchés
En dessous de 15 000,00 € HT	Pas de commission obligatoire	Bon de commande
En dessous de 60 000,00 € HT	Pas de commission obligatoire	Décision du Président
Entre 60 000 à 120 000 € HT	Commission des marchés publics à procédure adaptée	Décision du Président
Entre 120 000 à 216 000 € HT	Commission des marchés publics à procédure adaptée	Délibération du Conseil Communautaire
Au-delà de 216 000 € HT	Commission d'appel d'offres	Délibération du Conseil Communautaire

8.2 POUR LES MARCHES DE TRAVAUX

Seuil	Commission	Validation des marchés
En dessous de 15 000,00 € HT	Pas de commission	Bon de commande
En dessous de 100 000,00 € HT	Pas de commission	Décision du Président
De 100 000,00 € HT à 120 000,00 € HT	Commission des marchés publics à procédure adaptée	Décision du Président
Entre 120 000 € HT à 5 404 000 € HT	Commission des marchés publics à procédure adaptée	Délibération du Conseil Communautaire
Au-delà de 5 404 000 € HT	Commission d'appel d'offres	Délibération du Conseil Communautaire

La règle exposée constitue le cadre de référence général pour la procédure de passation des marchés. Toutefois, il convient de préciser que celle-ci peut être adaptée en fonction de la procédure employée ou du contexte particulier.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

TITRE IV : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE (CAO)

L'institution d'un organe collégial intervenant dans la procédure de passation à un marché est régie par l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) lequel renvoie à l'article L. 1411-5 du même code. Elle a pour but d'éviter le choix du titulaire par une seule personne. Elle tend par conséquent à conférer à ce choix une plus grande impartialité et constitue une garantie pour les candidats au marché.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS GENERALES

(ART. L. 1414-2 ET L.1411-5 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (CGCT))

9.1 COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

La méconnaissance des règles relatives à la composition de la Commission entache la procédure de nullité.

LA PRESIDENCE

Le Président de Saint-Flour Communauté est le président de la CAO. Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

LES MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE

La CAO est composée, à l'exception du président, de cinq (5) membres titulaires ainsi que de cinq membres suppléants, élus au sein du Conseil communautaire à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Les membres de la CAO sont désignés par délibération du Conseil communautaire (cf. délibération n° 2026-en date du 12 mai 2026).

En cas d'absence temporaire d'un membre titulaire, il peut être remplacé par un des membres suppléants. La liste peut attitrer un suppléant à un titulaire. Un titulaire ne peut pas se faire remplacer par un autre titulaire.

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

LES MEMBRES A VOIX CONSULTATIVE

La CAO peut faire appel :

- au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics ;
- à un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ;
- à des personnalités désignées par le président de la CAO en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- au comptable public et à un représentant du service en charge de la concurrence, lorsqu'ils y sont invités par le président de la CAO ;
- au maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet du marché.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal. La convocation vaut désignation de ces membres par le président de la CAO.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

9.2 REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

Dans le cas où la CAO a fait le choix d'attribuer un suppléant à un titulaire, il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par son suppléant. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Dans le cas où la CAO n'a pas attribué un suppléant à un titulaire, il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

9.3 CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CAO

En cas de remplacement d'un membre démissionnaire ou décédé, il n'y a pas lieu de procéder à un renouvellement intégral de la CAO.

Le renouvellement intégral de la CAO (titulaires et suppléants) n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

9.4 COMPETENCES

Conformément à l'article L 1414-2 du Code générale des collectivités territoriales, la Commission d'appel d'offres est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée. Ainsi, le titulaire est choisi par la CAO permanente.

Le CGCT emploie le terme de « titulaire » au lieu de « attributaire ». Par « titulaire », il faut entendre et lire « attributaire », car le titulaire est celui qui a reçu notification du marché.

La Commission est compétente pour :

- Les marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées. Une procédure formalisée doit être utilisée pour la procédure de passation.
- Les marchés sans condition de seuil ayant recours aux concours ou aux marchés de conception-réalisation. Le rôle de la CAO est de rendre un avis motivé sur les candidatures et les projets. La CAO permanente constitue le collège « élus » du jury.
- Tout projet d'avenant entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO est soumis pour avis conforme à la Commission à l'exclusion de toute autre modification telle que notamment les clauses de réexamen, de variation de prix ou d'options, de cession de marché public (CGCT, art. L. 1414-4). Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la CAO lui est donc préalablement transmis

Les marchés publics et les avenants soumis à l'approbation de la Commission d'appel d'offres font ensuite l'objet d'une délibération du Conseil communautaire afin d'autoriser leur signature. Toutefois, en cas d'urgence impérieuse¹, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la CAO.

¹ La notion d'urgence impérieuse est explicitée à l'article R. 2122-1 du Code de la commande publique

La Commission peut :

- Demander une analyse supplémentaire des offres si elle ne partage pas l'analyse réalisée par les services de la commune ou par un prestataire chargé notamment de l'analyse des offres.
- Demander à l'auteur de l'analyse de revoir l'analyse et de l'étudier lors d'une prochaine réunion.
- Décider de reporter son choix d'attribution au motif notamment que fait défaut une information attendue des soumissionnaires, que le rapport d'analyse n'est pas convainquant sur certains points, voire s'avère incomplet et qu'il mérite d'être approfondi, ou encore que le dossier est complexe.

La Commission n'est pas compétente concernant les marchés :

- Attribués sur le fondement d'une relation de quasi-régie² ;
- Attribués sur le fondement d'une coopération public-public³ ;
- Attribués par une entité adjudicatrice à une entreprise liée⁴ ;
- Attribués par une entité adjudicatrice à une coentreprise⁵ ;
- Conclues en application des règles internationales⁶ ;
- Entrant dans le champ d'application des articles L. 2512-4 à L. 2512-5⁷, des articles L. 2513-1 à L. 2513-5⁸, des articles L. 2514-1 à L. 2514-5⁹ ;
- Passés sans publicité ni mise en concurrence préalables de l'article L2122-1, dans les conditions des articles R. 2122-1 à R. 2122-11 ;
- Passés selon une procédure adaptée quelle que soit la valeur estimée du besoin auxquels ils répondent, en application du 3° (marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques) ou du 4° (marchés publics de services juridiques des avocats) de l'article R.2123-1 ;
- Passés selon une procédure adaptée en application du 2° de l'article R. 2123-1 (règle des « petits lots »), à condition que l'acheteur ait décidé de mettre en œuvre une telle procédure adaptée ;
- Qui répondent aux conditions du 1° de l'article R. 2123-1, même lorsque l'acheteur a décidé de ne pas recourir à une procédure adaptée mais à l'une des procédures formalisées ;

La Commission n'est pas compétente pour :

- Ouvrir les candidatures et les offres (le registre des dépôts et l'ouverture des plis est réalisé par le service compétent de Saint-Flour Communauté après constatations des plis dématérialisés sur le profil acheteur de Saint-Flour Communauté, après la date et l'heure limite fixée par le règlement de consultation) ;
- Désigner les candidats retenus dans les procédures restreintes ;
- Sélectionner des soumissionnaires dans des procédures avec présélection ;
- Choisir un ou plusieurs lauréats d'un concours.

² art. L. 2511-1 à L. 2511-5 du CCP

³ art. L. 2511-6 du CCP

⁴ art. L. 2511-7 et L. 2511-8 du CCP

⁵ Art. L. 2511-9 du CCP

⁶ Dans les conditions des articles L.2512-1 à L. 2512-2 du CCP

⁷ Exemple : les marchés publics de services conclus avec un acheteur lorsque celui-ci bénéficie d'un droit exclusif, certains marchés conclus avec une organisation ou une association à but non lucratif, les contrats d'emprunt, etc.

⁸ Exemple : les marchés publics ayant pour objet de permettre la mise à disposition ou l'exploitation de réseaux publics de communications électroniques ou la fourniture au public d'un ou de plusieurs services de communications électroniques, etc.

⁹ Exemple : les marchés publics conclus par une entité adjudicatrice pour l'achat d'eau lorsque cette entité exerce l'une des activités relatives à l'eau potable, les marchés publics conclus par une entité adjudicatrice pour l'achat d'énergie ou de combustibles destinés à la production d'énergie lorsque cette entité exerce l'une des activités dans le secteur de l'énergie, etc.

La CAO n'est pas non plus compétente pour les éléments ci-après, elle peut toutefois formuler des observations ou recommandations, à caractère strictement consultatif, à l'attention de l'assemblée délibérante :

- Rejeter les candidatures incomplètes, frappées d'une interdiction de soumissionner ou insuffisamment garanties ;
- Déclarer un marché public infructueux ;
- Déclarer un marché public sans suite ;
- Identifier les offres potentiellement anormalement basses et inviter les soumissionnaires à justifier leur prix ;
- Éliminer une offre anormalement basse ;
- Déclarer une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée ;
- Déterminer la procédure à mettre en œuvre en cas de sans-suite ou d'infructuosité ;
- Demander des précisions ou compléments aux soumissionnaires sur la teneur de leurs offres.

9.5 FONCTIONNEMENT DE LA CAO

PLANIFICATION

La planification des séances de la CAO est fixée par le Président de la Commission, sur proposition du Service Affaires juridiques et Commande publique, en fonction du nombre de dossiers et des échéances à respecter.

CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

La Commission est convoquée à l'initiative de son Président ou de son représentant.

La convocation est envoyée par courriel au moins cinq (5) jours francs avant la réunion. Est joint à la convocation, l'ordre du jour de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la Commission.

Tous les membres titulaires de la Commission doivent être convoqués. Les membres suppléants sont informés de la Commission, ils ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la Commission.

Lors de l'envoi de la convocation, les membres de la CAO sont invités à faire part :

- de leur présence ou de leur impossibilité au Service Affaires juridiques et Commande publique dans les meilleurs délais afin de prévoir leur remplacement par un suppléant,
- s'ils souhaitent être présents en audio ou visio-conférence.

Une CAO peut être organisée par audio ou visioconférence (cf. Article 10.1 : Règlement intérieur – Dispositions spécifiques : recours à l'audio ou visioconférence). Si un membre de la CAO souhaite participer à la réunion en audio ou visioconférence, il se rapproche du Service Affaires juridiques et Commande publique. Un lien pour accéder à la réunion ainsi qu'une attestation de présence lui seront transmis. Le document sera à compléter, signer et envoyer par mail au Service Affaires juridiques et Commande publique pour attester de sa présence à la réunion. Le document sera annexé à la feuille d'émargement.

QUORUM

Le quorum est atteint avec la présence du président de la CAO et de trois membres (soit quatre au total). En revanche, il ne l'est pas en l'absence du président de la CAO ou de son représentant. Par conséquent, la réunion ne peut pas avoir lieu.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

Si, après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la CAO est à nouveau convoquée sur la base du même ordre du jour sans condition de délai et elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

REUNIONS NON PUBLIQUES

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Seuls peuvent y participer ceux qui y ont été convoqués ou invités. Les soumissionnaires au marché ne peuvent donc pas y assister.

DEROULEMENT

Les débats sont organisés par le président de la CAO qui ouvre et clôture les réunions.

Le Service Affaires juridiques et Commande publique présente la procédure concernée, puis les services de la communauté de communes compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation présentent l'analyse des offres. Ils répondent aux questions des membres de la CAO et à leurs remarques, qui seront consignées au procès-verbal.

Au terme des débats, les membres à voix délibérative procèdent au vote prévu afin de conclure au choix de l'attributaire. Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire.

Les suppléants n'ont pas le droit de vote dès lors qu'ils ne siègent pas.

Les votes sont faits à main levée, par vote : qui ne prend pas part au vote, qui s'abstient, qui vote contre, qui vote pour. L'attribution du marché doit être approuvée à la majorité des votants. En cas de partage des voix, le Président de la Commission a voix prépondérante.

PROCES-VERBAL ET SECRETARIAT DE SEANCE

Chaque réunion de la CAO fait l'objet d'un procès-verbal. Le procès-verbal des réunions de la CAO est établi par le Service Affaires juridiques et Commande publique.

Il est signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable de la collectivité et un représentant du service en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les attestations de présence par audio ou visio-conférence des élus présents en audio ou visioconférence seront annexées à la feuille d'émargement et vaudront signature du PV.

9.6 CONFIDENTIALITE

Le contenu des échanges et des informations données pendant les réunions de CAO est strictement confidentiel.

À cet effet notamment, pour garantir la confidentialité des offres, les rapports d'analyse des offres et leurs annexes éventuelles, les projets d'avenants ainsi que tout document se rapportant au marché public concerné, ne doivent pas être communiqués.

Accusé de réception en préfecture 015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU Date de télétransmission : 18/05/2026 Date de réception préfecture : 18/05/2026
--

9.7 PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

L'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales interdit aux élus de participer à une CAO lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public ou d'une concession et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- Ils sont mandataires de la collectivité au sein du conseil d'administration de la société d'économie mixte.
- Ils exercent les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

De plus, avant chaque séance de la CAO, les élus membres doivent déclarer auprès du Service Affaires juridiques et Commande publique :

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

Si une éventuelle situation de conflit d'intérêts est présentée, elle fera l'objet d'une mesure appropriée après son examen. Ainsi, les membres concernés pourront ne pas intervenir sur le sujet, se retirer lors du vote, voire ne pas siéger en CAO lorsque le sujet est évoqué.

Pour rappel, en application de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, « les personnes titulaires d'un mandat électif [...] exercent leur fonction avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts ».

L'article 2 de cette même loi définit le conflit d'intérêts comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêts dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Il est soumissionnaire en qualité de personne physique.
- Il est membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe appartenant à un soumissionnaire ayant le statut de personne morale.
- Il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire.
- Il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie.
- Il est un proche des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique, etc.).
- Il intervient en qualité de conseil des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus.
- Il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.

De manière générale, la procédure de passation est irrégulière dès lors que la CAO est composée en infraction des règles énoncées ci-dessus.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

9.8 DISPOSITIONS SPECIFIQUES

JURY DE CONCOURS (CCP, ART. R. 2162-24)

Pour certaines procédures, notamment celles de concours, de marché de conception-réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire. Les membres élus de la CAO font partie du jury, qui est également composé de personnes indépendantes des participants au concours. Le présent règlement intérieur s'applique au jury.

GROUPEMENT DE COMMANDES

Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social ou qu'un office public de l'habitat, il est institué une CAO propre.

La CAO est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement et est composée des membres suivants :

- un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque membre du groupement qui dispose d'une CAO ;
- un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la CAO compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO. La CAO peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la Concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES : RECOURS A L'AUDIO OU VISIOCONFERENCE

10.1 REUNION PAR AUDIO OU VISIOCONFERENCE (ARTICLE L. 1414-2, 3^{EME} ALINEA, CGCT)

Par principe, les CAO se tiennent en présentiel. Toutefois, les CAO peuvent se tenir intégralement ou partiellement à distance (réunion mixte), par audio ou visioconférence.

Le Président de la Commission peut décider qu'une séance sera organisée à distance, au moyen d'une audio ou visioconférence, dans les conditions de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et dans les conditions du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Accusé de réception en préfecture 015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU Date de télétransmission : 18/05/2026 Date de réception préfecture : 18/05/2026
--

10.2 MODALITES DE PARTICIPATION

Le procédé utilisé doit assurer l'échange et le dialogue en ligne afin de donner la possibilité aux participants d'émettre leurs observations.

Tous les participants à la réunion doivent s'identifier. Ils s'engagent par leur participation à respecter la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la CAO au moyen d'une audio ou visioconférence sont réputés présents (réunion mixte). Les règles de quorum énoncées à l'article 9.5 s'appliquent.

Le Président de la Commission informe les autres membres de la tenue de cette séance par voie électronique, de sa date et de son heure de son début. Cette information suit les règles applicables à la convocation des réunions de la CAO.

Les membre souhaitant participer à la réunion par audio ou visio-conférence sont invités à se rapprocher du Service Affaires juridiques et Commande publique qui leur enverra par mail les conditions techniques permettant de participer.

Les membres de la CAO sont précisément informés par tout moyen des modalités techniques leur permettant de participer à la séance (authentification par le biais de l'identification par la connexion, indication du nom du logiciel et du lien direct menant à la salle virtuelle de réunion, etc.).

A l'ouverture de la réunion, il sera vérifié que l'ensemble des membres a accès aux moyens techniques requis permettant leur participation effective pendant la durée de la réunion.

En cas d'incident technique, la réunion de la Commission et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

10.3 : PARTICIPATION DES PERSONNES EXTERIEURES A LA COLLECTIVITE

Les personnes extérieures à la collectivité seront invitées à participer aux échanges portant sur le dossier qui les concerne. Seuls ces tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres de la Commission dans le cadre du dossier qui les concerne. Elles ne pourront participer aux échanges portant sur les autres dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

TITRE V : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE (CMAPA)

L'institution d'une Commission des Marchés à Procédure Adaptée (CMAPA) répond à une volonté de transparence et de collégialité dans le choix des attributaires des marchés publics dont le montant est inférieur au seuil des procédures non formalisées.

Cette Commission permet de sécuriser juridiquement les décisions de l'acheteur et garantit l'égalité de traitement des candidats.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS GENERALES

11.1 COMPOSITION DE LA CMAPA

Afin d'assurer une cohérence dans la politique d'achat de Saint-Flour Communauté, la composition de la CMAPA est identique à celle de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) définie à l'article 9.1 du présent règlement et dont elle est issue en vertu de la **délibération du Conseil Communautaire n° 2026- en date du 12 mai 2026.**

Composition :

- La Présidence est assurée par le Président de Saint-Flour Communauté ou son représentant désigné.
- Les membres à voix délibérative : Les cinq (5) membres titulaires et cinq (5) membres suppléants élus au Conseil communautaire siégeant en CAO sont, de plein droit, membres de la CMAPA.
- Les membres à voix consultative : Les dispositions de l'article 9.1 concernant les agents, experts, comptable public ou représentants de la concurrence s'appliquent de plein droit à la CMAPA.

11.2 REMPLACEMENT ET RENOUVELLEMENT

Les règles de remplacement (Art. 9.2) et de renouvellement (Art. 9.3) applicables à la CAO s'appliquent à l'identique pour la CMAPA.

ARTICLE 12 : COMPETENCES

Contrairement à la CAO qui intervient sur les procédures formalisées, la CMAPA est compétente pour les marchés passés selon une procédure adaptée (MAPA).

La CMAPA est compétente pour l'émission d'un avis favorable au choix de l'attributaire avant signature par le représentant légal :

- Les marchés de fournitures ou services dont le montant estimé est supérieur à 60 000 € HT et inférieur aux seuils de procédure formalisée.
- Les marchés de travaux dont le montant estimé est supérieur à 100 000 € HT et inférieur aux seuils de procédure formalisée.
- Les projets d'avenants aux marchés relevant de sa compétence initiale, dès lors qu'ils entraînent une augmentation supérieure à 5 % du montant global.
- Les « petits lots » (Art. R. 2123-1 2° du CCP) : Les lots dont le montant est inférieur aux seuils européens, mais qui font partie d'une consultation globale supérieure à ces seuils, dès lors que l'acheteur a choisi de les passer selon une procédure adaptée.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

- Les services spécifiques (Art. R. 2123-1 3° du CCP) : Les marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques (listés à l'annexe annexe 3 du Code de la commande publique), dès lors qu'ils sont passés en procédure adaptée.
- Les services juridiques (Art. R. 2123-1 4° du CCP) : Les marchés de services juridiques de représentation en justice et les conseils s'y rapportant, à condition qu'ils aient l'objet d'une mise en concurrence adaptée.
- Les marchés de fournitures ou services inférieur à 60 000 € HT dès lors que l'acheteur a choisi de les passer selon une procédure adaptée ;
- Les marchés de travaux dont le montant estimé est inférieur à 100 000 € HT dès lors que l'acheteur a choisi de les passer selon une procédure adaptée ;

La Commission peut :

- Demander une analyse supplémentaire des offres si elle ne partage pas l'analyse réalisée par les services de la commune ou par un prestataire chargé notamment de l'analyse des offres.
- Demander à l'auteur de l'analyse de revoir l'analyse et de l'étudier lors d'une prochaine réunion.
- Décider de reporter son choix d'attribution au motif notamment que fait défaut une information attendue des soumissionnaires, que le rapport d'analyse n'est pas convainquant sur certains points, voire s'avère incomplet et qu'il mérite d'être approfondi, ou encore que le dossier est complexe.
- Valider le recours à la négociation,
- Se prononcer après la phase de négociation menée par les services.

La Commission n'est pas compétente pour :

- Ouvrir les candidatures et les offres (le registre des dépôts et l'ouverture des plis est réalisé par le service compétent de Saint-Flour Communauté après constatations des plis dématérialisés sur le profil acheteur de Saint-Flour Communauté, après la date et l'heure limite fixée par le règlement de consultation);
- Se réunir alors que l'objet de la réunion relève de la compétence de la Commission d'appel d'offres (cf. article 9.4 du présent règlement) ;

La Commission n'est pas non plus compétente pour les éléments ci-après, elle peut toutefois formuler des observations ou recommandations, à caractère strictement consultatif, à l'attention du Président de Saint-Flour Communauté :

- Rejeter les candidatures incomplètes, frappées d'une interdiction de soumissionner ou insuffisamment garanties ;
- Déclarer un marché public infructueux ;
- Déclarer un marché public sans suite ;
- Identifier les offres potentiellement anormalement basses et inviter les soumissionnaires à justifier leur prix ;
- Éliminer une offre anormalement basse ;
- Déclarer une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée ;
- Déterminer la procédure à mettre en œuvre en cas de sans-suite ou d'infructuosité ;
- Demander des précisions ou compléments aux soumissionnaires sur la teneur de leurs offres.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

ARTICLE 13 : FONCTIONNEMENT DE LA CMAPA

13.1 PLANIFICATION, CONVOCATION ET QUORUM

Les modalités de planification, de convocation (délai de 5 jours francs) et de quorum (Président et 3 membres) sont identiques à celles fixées pour la CAO à l'article 9.5.

13.2 DEROULEMENT DES SEANCES ET CONFIDENTIALITE

Séances non publiques : Les débats sont strictement confidentiels.

Votes : Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

13.3 PROCES-VERBAL

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal établi par le Service Affaires juridiques et Commande publique, signé par les membres délibérants.

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

14.1 PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Les règles de probité et de prévention des conflits d'intérêts détaillées à l'article 9.7 s'appliquent avec la même rigueur aux séances de la CMAPA. Tout membre ayant un intérêt direct ou indirect avec un candidat doit se déporter.

14.2 RECOURS A L'AUDIO OU VISIOCONFERENCE

Les modalités techniques et juridiques de participation à distance détaillées à l'Article 10 du présent règlement sont applicables aux réunions de la CMAPA.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

TITRE VI : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DELEGATION DE SERVICES PUBLICS (CDSP)

L'institution d'une Commission de Délégation de Services Publics (CDSP) est régie par l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Cette instance intervient dans la procédure de passation des contrats de concession. À l'instar de la CAO, elle vise à garantir l'impartialité du choix du délégataire par une approche collégiale, constituant ainsi une garantie de transparence pour les candidats.

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS GENERALES

(ART L.1411-5 CGCT)

15.1 COMPOSITION DE LA CDSP

La Présidence est assurée par le Président de Saint-Flour Communauté ou son représentant désigné.

Les membres à voix délibérative : La CDSP est composée, à l'exception du président, de cinq (5) membres titulaires et de cinq (5) membres suppléants, élus au sein du Conseil communautaire à la représentation proportionnelle au plus fort reste (cf. délibération n° 2026- en date du 12 mai 2026).

Les membres à voix consultative :

- Le comptable de la collectivité ;
- Un représentant du ministre chargé de la concurrence ;
- Des agents de la collectivité ou des personnalités désignées par le Président en raison de leur compétence, notamment pour l'examen des rapports de candidature ou d'offres.

15.2 REMPLACEMENT ET RENOUVELLEMENT

Les règles de remplacement (Art. 9.2) et de renouvellement (Art. 9.3) applicables à la CAO s'appliquent à l'identique pour la CDSP.

ARTICLE 16 : COMPETENCES

Conformément au CGCT, la CDSP intervient pour les contrats de concession (Délégations de Services Publics). Ses compétences diffèrent de la CAO par son rôle actif dans l'analyse et la sélection.

La Commission est compétente pour :

- Analyser les dossiers de candidatures,
- Dresser la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières.
- Analyser les propositions des candidats et émettre un avis sur celles-ci.
- Donner un avis au Président sur le choix du futur titulaire avant l'engagement des négociations (si prévu) ou avant le choix final.
- Emettre un avis à tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %.

La Commission n'est pas compétente pour :

- Les marchés publics (relevant de la CAO ou CMAPA).
- La signature définitive du contrat, qui relève de la compétence du Président après autorisation du Conseil communautaire.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

ARTICLE 17 : FONCTIONNEMENT DE LA CDSP

17.1 PLANIFICATION, CONVOCATION ET QUORUM

Les modalités de planification, de convocation (délai de 5 jours francs) et de quorum (Président et 3 membres) sont identiques à celles fixées pour la CAO à l'article 9.5.

17.2 DEROULEMENT DES SEANCES ET CONFIDENTIALITE

Séances non publiques : Les débats sont strictement confidentiels.

Votes : Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

17.3 PROCES-VERBAL

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal établi par le Service Affaires juridiques et Commande publique, signé par les membres délibérants. Ce PV retrace les avis émis et les observations des membres (y compris les membres à voix consultative).

ARTICLE 18 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

18.1 PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Les règles de probité et de prévention des conflits d'intérêts détaillées à l'article 9.7 s'appliquent avec la même rigueur aux séances de la CDSP. Tout membre ayant un intérêt direct ou indirect avec un candidat doit se déporter.

18.2 RECOURS A L'AUDIO OU VISIOCONFERENCE

Les modalités techniques et juridiques de participation à distance détaillées à l'Article 10 du présent règlement sont applicables aux réunions de la CDSP.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026

TITRE VII : DEONTOLOGIE

ARTICLE 19 : PREVENTION

Au sens de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Pour éviter la caractérisation d'une prise illégale d'intérêts (art. 432-12 du Code pénal), l'impartialité doit être de rigueur.

Après réception de la convocation et de l'ordre du jour, si un ou plusieurs des membres de la CAO se trouvent dans cette situation, le Service Affaires juridiques et Commande publique doit en être informé dans les plus brefs délais.

Cela peut conduire les membres concernés :

- À ne pas intervenir sur le sujet ;
- À se retirer lors du vote de la délibération et des débats ;
- À ne pas siéger en CAO lorsque le dossier est évoqué.
- De manière générale, le fait que la CAO soit composée en infraction des règles susvisées rend irrégulière la procédure d'attribution.

ARTICLE 20 : CONFIDENTIALITE

Sont concernés par le principe de confidentialité les membres de la CAO au sens large c'est-à-dire les membres à voix délibérative, les membres à voix consultative, les agents de Saint-Flour Communauté qui participent, le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation objet de la consultation, etc.

Le contenu des échanges, ainsi que le contenu des dossiers et des informations communiqués, sont strictement confidentiels. Les membres de la CAO sont ainsi tenus au secret en application de leur obligation de secret professionnel (art. L.121-6 du CGFP).

De plus, leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

Le secret des affaires doit être respecté (art. L. 2132-1 du CCP, art. L. 151-1 du Code de commerce). Par conséquent, les offres des candidats sont protégées. Le secret des affaires s'applique à l'ensemble des mentions relatives aux offres présentées (prix, coût, caractéristiques techniques, etc.).

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260512-DELIB2026-126-AU
Date de télétransmission : 18/05/2026
Date de réception préfecture : 18/05/2026