

Règlement intérieur de la Commission de délégation de service public (CDSP)



Table des matières

Article 1. Composition de la Commission de délégation de service public	3
1.1 - Membres à voix délibérative	3
1.1.1. Le Président.....	3
1.1.2. Les membres titulaires et suppléants.....	3
1.1.3. Remplacement définitif des membres à voix délibérative.....	3
1.2 - Membres à voix consultative	4
Article 2. Rôle de la Commission de délégation de service public	5
Article 3. Fonctionnement de la Commission de délégation de service public	5
3.1 - Convocation	5
3.2 - Quorum.....	6
3.3 - Déroulement.....	6
3.3.1. Pour l'ouverture et l'examen des candidatures	6
3.3.2. Pour l'ouverture, l'examen des offres et avis.....	7
3.4 - Règles de vote	7
3.5 - Organisation à distance par visioconférence	7
3.6 - Procès-verbal.....	8
Article 4. Confidentialité	8
Article 5. Prévention des conflits d'intérêts	8
Article 6. Adoption et modification du règlement intérieur de la Commission	9

Le Code de la commande publique (CCP) ne prévoit pas de dispositions relatives aux règles de composition et de fonctionnement de la Commission de délégation de service public. Ces dernières relèvent uniquement des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il incombe en conséquence aux collectivités territoriales d'arrêter elles-mêmes un règlement intérieur de nature à garantir leur bon fonctionnement et le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

C'est pourquoi, le présent règlement intérieur de la Commission de délégation de service public de la ville de Jouy-le-Moutier a été adopté par délibération n° 7 du conseil municipal du 2 avril 2026.

Article 1. Composition de la Commission de délégation de service public

En application de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales,

« La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit (...) d'une commune de 3 500 habitants et plus (...), par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ; »

Par une délibération n° 7 en date du 2 avril 2026, le conseil municipal a élu les membres titulaires et suppléants de la Commission de délégation de service public.

1.1 - Membres à voix délibérative

Ont voix délibérative le président de la Commission de délégation de service public, les membres titulaires, et le cas échéant tout membre suppléant sous réserve qu'il remplace un membre titulaire absent.

1.1.1. Le Président

Le maire de la ville de Jouy-le-Moutier est le Président de la Commission de délégation de service public (CDSP).

Il peut, par arrêté, déléguer ses 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.

1.1.2. Les membres titulaires et suppléants

Les membres suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CDSP. La présence d'un membre suppléant ne peut donc être admise au sein de la CDSP, que dès lors qu'un membre titulaire est absent.

Afin de respecter l'expression pluraliste des élus au sein du conseil municipal, un membre suppléant ne peut remplacer un membre titulaire que dans la mesure où il appartient au même courant d'expression.

Un membre titulaire n'a pas de suppléant attribué. Il est ainsi pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CDSP par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste.

1.1.3. Remplacement définitif des membres à voix délibérative

- En cas de vacance d'un siège d'un membre titulaire de la Commission :

Il est pourvu à son remplacement par le candidat inscrit parmi les titulaires sur la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP.

Si la liste candidate ne comporte plus de noms au poste de titulaire, le remplacement est assuré par le premier membre élu suppléant de la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le membre suppléant élu suivant, lui-même remplacé par le suppléant élu suivant, et ainsi de suite.

Le dernier poste de suppléant devenu vacant est pourvu par le candidat non-élu inscrit parmi les suppléants sur la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP.

▪ En cas de vacance d'un siège d'un membre suppléant de la Commission :

Il est pourvu à son remplacement par le membre élu suppléant suivant de la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP.

Le remplacement de ce suppléant est assuré par le membre suppléant élu suivant, et ainsi de suite. Chacun des membres suppléants situés après le démissionnaire gagne donc un rang et le dernier poste de suppléant devenu vacant est pourvu par le candidat non-élu inscrit parmi les suppléants sur la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CDSP.

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

En effet, conformément à l'article L. 2121-22 du Code général des collectivités territoriales, la composition de la Commission doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

1.2 - Membres à voix consultative

Peuvent être invités par le Président de la CDSP, le comptable de la collectivité et un représentant du service de la concurrence à la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations. S'ils participent aux réunions de la Commission, leur voix est consultative. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la Commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la ville de Jouy-le-Moutier invités par le Président, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public. Il peut notamment s'agir :

- ✓ des agents du pôle Affaires juridiques et Achats de la ville de Jouy-le-Moutier en ce qu'ils sont compétents en matière de commande publique,
- ✓ des agents des services opérationnels compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation, et/ou leur(s) élu(s) de secteur,
- ✓ du maître d'œuvre (MOE) chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,

- ✓ du représentant de l'assistant à la maîtrise d'ouvrage (AMO) chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres.

Article 2. Rôle de la Commission de délégation de service public

Conformément à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, la Commission de délégation de service public est compétente pour :

- **analyser les dossiers de candidature,**
- et **dresser la liste des candidats admis à présenter une offre** après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au terme de la réunion au cours de laquelle elle a analysé les offres, la CDSP doit établir un rapport mais également **donner un avis** en faveur ou défaveur de telle ou telle offre.

Un simple rapport d'analyse des offres déterminant objectivement les avantages et inconvénients de chaque offre ne suffit donc pas : la CDSP doit se prononcer sur un choix.

L'avis émis par la CDSP sur les offres ne lie pas l'autorité exécutive chargée de mener les négociations.

Au vu de l'avis de la CDSP, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique.

Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

D'autre part, et conformément à l'article L. 1411-6 du Code général des collectivités territoriales, tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis pour avis à la CDSP, préalablement au vote du conseil municipal.

Article 3. Fonctionnement de la Commission de délégation de service public

3.1 - Convocation

Les convocations sont adressées soit par courriel, soit via le profil acheteur de la ville (Maximilien) aux membres au moins cinq (5) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, ou à défaut par son représentant, sans pouvoir être toutefois inférieur à un (1) jour franc. Le Président, ou à défaut par son représentant, en

rend compte dès l'ouverture de la séance, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

L'ordre du jour prévisionnel de la réunion est joint à la convocation. L'ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la Commission. Dans ce cas, le nouvel ordre du jour sera également envoyé par voie électronique.

La convocation est accompagnée d'une note explicative pour chaque point inscrit sur cet ordre du jour. Tout document complémentaire nécessaire aux membres pour se prononcer (*p. ex.*, le rapport d'analyse des offres) est remis aux personnes présentes le jour de la Commission.

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

Les convocations sont adressées par voie dématérialisée aux adresses communiquées par les membres de la commission. En cas de changement d'adresse électronique, les membres de la CDSP doivent communiquer la nouvelle adresse au pôle des Affaires juridiques et des Achats de la ville de Jouy-le-Moutier (marches@jouylemoutier.fr) dans les plus brefs délais.

3.2 - Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, et sous réserve du respect du principe de la représentation proportionnelle.

Il est donc atteint avec la présence du Président et d'au moins trois (3) membres. En l'absence du Président de la Commission ou de son représentant, la réunion ne peut pas avoir lieu.

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.

3.3 - Déroulement

Le Président, à l'ouverture de la séance, constate le quorum.

Cette commission intervient au minimum deux fois :

- 1) Pour l'ouverture des candidatures (vérification de la complétude des candidatures et éventuellement appel à la régularisation) et l'examen des candidatures afin de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre.
- 2) Pour donner un avis sur les propositions des candidats.
- 3) Pour émettre un avis sur tout projet d'avenant une délégation de service public passé selon une procédure entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%.

3.3.1. Pour l'ouverture et l'examen des candidatures

L'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales pose le principe selon lequel la Commission est compétente pour procéder à l'ouverture des candidatures, à leur analyse et pour dresser la liste des candidats admis à présenter une offre après avoir notamment examiné leurs garanties professionnelles et financières.

Après ouverture, afin de compléter des dossiers de candidature incomplets, une régularisation pourra se faire, après la réunion de cette Commission.

Si une régularisation a lieu, la commission se réunit à nouveau pour examiner les candidatures, c'est-à-dire sélectionner les candidatures et dresser la liste des candidats admis à présenter une offre. À cette fin, elle appréciera :

- les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats nécessaires à la bonne exécution du contrat,
- l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

3.3.2. Pour l'ouverture, l'examen des offres et avis

La commission ouvre les offres et les examine.

Au terme de la réunion au cours de laquelle les offres sont analysées, la CDSP doit établir un rapport mais également donner un avis motivé concernant chaque offre en présence et permettant au Président d'engager ou pas une phase de négociation avec le ou les soumissionnaire(s).

Ce rapport présenté doit indiquer les raisons qui ont amené l'acheteur à éliminer une candidature ou une offre, irrégulière, inacceptable, inappropriée ou anormalement basse.

La CDSP n'a aucun pouvoir de décision, son avis ne liant ni l'organe délibérant ni l'organe exécutif, mais son avis est néanmoins obligatoire.

3.4 - Règles de vote

Les membres élus de la Commission ont voix délibérative. Les décisions sont prises à la majorité.

En cas de partage égal des voix, son Président a voix prépondérante.

Le refus de prendre part au vote est comptabilisé comme une abstention.

3.5 - Organisation à distance par visioconférence

Conformément aux termes de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales,

« (...) III.-Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. »

Le Président de la Commission peut donc décider que la réunion de la CDSP sera organisée à distance par visioconférence.

Ainsi, à chaque réunion de la commission à distance, il en est fait mention sur la convocation avec le partage d'un lien de connexion.

Le dispositif doit permettre l'identification des participants. Les membres participant par voie de visioconférence doivent saisir leur nom et prénom lors de leur connexion. Afin de comptabiliser les

membres présents et garantir le quorum, le président réalisera, en début de séance, un appel nominal des membres participant à la séance en visioconférence.

Les débats de la Commission n'ont pas vocation à être enregistrés ni conservés. Seul le procès-verbal fait foi sur le contenu des délibérations.

3.6 - Procès-verbal

En vertu du principe de transparence, chaque réunion de la Commission fait l'objet d'un procès-verbal dressé par les services municipaux et signé par chacun des membres ayant voix délibérative présent, ainsi que le comptable de la collectivité et un représentant du service de la concurrence à la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations lorsqu'ils sont présents.

Chaque membre peut y consigner ses observations.

Article 4. Confidentialité

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

- à l'occasion des réunions de la commission ;
- dans tous les échanges en lien avec les affaires qui passent en commission.

Ce devoir de stricte confidentialité nécessaire à l'examen des délégations de service public s'étend à l'ensemble des informations et de tous documents (tels les rapports d'analyse) dont les membres sont destinataires, et aux débats auxquels ils participent.

Les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires sont protégées par le secret industriel et commercial, et/ou par des droits de propriété intellectuelle. À cet effet notamment, les rapports ne doivent en aucun cas être communiqués.

Article 5. Prévention des conflits d'intérêts

Les membres de la CDSP doivent être impartiaux. À cet égard, une personne intéressée, à quelque titre que ce soit, à la concession soumis à la Commission ne peut y participer. Toute attitude contraire serait susceptible de caractériser un conflit d'intérêt.

À titre d'exemple, le salarié ou assimilé d'un opérateur économique candidat, en fonction, ne peut participer, même s'il est un élu local.

Les membres de la CDSP concernés, dès réception de la convocation, de l'ordre du jour et des documents y afférents, doivent veiller à prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt, en déclarant auprès du pôle Affaires juridiques et Achats (marches@jouylemoutier.fr) :

- Si à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêt au regard de la procédure de passation de délégation de service public ;
- si des circonstances sont susceptibles de les placer à court terme en situation de conflits d'intérêts.

Ainsi, cela peut conduire les membres concernés à ne pas intervenir sur le sujet, à se retirer lors du vote, voire à ne pas siéger en CDSP lorsque ce sujet est évoqué. Chaque cas fera l'objet d'une mesure appropriée.

Article 6. Adoption et modification du règlement intérieur de la Commission

Le présent règlement est applicable dès que la délibération du conseil municipal l'adoptant sera exécutoire.

Il est transmis à chacun des membres de la Commission de délégation de service public.

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du conseil municipal.