
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA COMMISSION DE CONCESSION

DE SERVICES ET DE TRAVAUX

DE LA COMMUNE DE MONTÉLIMAR

Figurent dans le texte du présent règlement intérieur de la commission de concession de services et de travaux (CCST) de la commune de Montélimar :

- en ***caractères italiques***, précédées de la mention « Texte(s) », les dispositions législatives et réglementaires en vigueur avec référence des articles et du code concernés,
- en **caractères droits**, précédées de la mention « Règlement intérieur » les dispositions propres au règlement intérieur.

Sommaire

Avant-propos

CHAPITRE I - COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DE LA CCST

Article 1 : Composition de la CCST

Article 2 : Les attributions de la CCST

CHAPITRE II – REUNION DE LA CCST

Article 3 : Lieu de réunion

Article 4 : Périodicité et tenue des réunions

Article 5 : Convocations – Ordre du jour

Article 6 : Accès aux dossiers

Article 7 : Secret professionnel et devoir de réserve

CHAPITRE III – TENUE ET DEROULEMENT DE LA CCST

Article 8 : Présidence de la CCST

Article 9 : Empêchement

Article 10 : Le secrétariat de la CCST et ses attributions

Article 11 : Le rapporteur et ses attributions

Article 12 : Quorum

Article 13 : Déroulement de la séance

Article 14 : Procès-verbal de la CCST

AVANT-PROPOS

Le présent règlement intérieur qui a été approuvé par le Conseil municipal lors de sa séance du _____ suivant délibération n° _____ a pour objet de préciser la composition et les attributions ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement de la commission de concession de services et de travaux (CCST) de la commune de Montélimar.

CHAPITRE I COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DE LA CCST

Article 1 : Composition de la CCST

Texte : « [...] II. - La commission est composée :

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

[...] Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

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

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

*Peuvent participer à la commission, avec voix consultative des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence [...]. » - **Article L.1411-5 du CGCT.***

Règlement intérieur : La CCST de la commune de Montélimar a été instituée par la délibération du Conseil municipal visée dans l'avant-propos et qui figure en annexe au présent règlement intérieur.

La CCST comporte à titre permanent, en sus de son président, cinq (5) membres titulaires élus du Conseil municipal et cinq (5) membres suppléants également élus du Conseil municipal amenés à remplacer les membres titulaires en cas d'empêchement de ces derniers.

Seuls le président et les membres élus de la CCST ont voix délibérative.

La CCST a un caractère permanent c'est-à-dire qu'elle est constituée pour la durée du mandat des élus qui la composent.

Le maire de Montélimar est président de droit de la CCST, mais il peut déléguer, par arrêté, la fonction de président de la commission. Il en informe alors les membres élus de la CCST.

La CCST dispose d'un secrétariat permanent placé sous l'autorité de son président qui est assuré par les agents du service commun de la Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques (DCPAJ) compétents en matière de commande publique.

La CCST comporte également un rapporteur qui peut être, en fonction du dossier soumis à la commission, un membre à voix délibérative ou un membre à voix consultative comme stipulé à l'article 11 ci-après.

Article 2 : Les attributions de la CCST

Textes : « I.- Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse 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 [...].

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention [...] 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, [...]. - **Article L.1411-5 du CGCT.**

« [...] 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 commission visée à l'article L.1411-5. L'assemblée délibérante qui statue sur le projet d'avenant est préalablement informée de cet avis. » - **Article L.1411-5 du CGCT.**

Règlement intérieur : La CCST exerce ses attributions dans le cadre des procédures et contrats de concession définis par le CGCT et le Code de la commande publique.

CHAPITRE II REUNION DE LA CCST

Article 3 : Lieu de réunion

Règlement intérieur : En principe, la CCST se réunit au Centre Municipal de Gournier, ZI Sud, avenue de Gournier à MONTELMAR (26200), dans la grande salle de réunion du sous-sol équipée des moyens matériels nécessaires aux travaux de la commission.

Sauf autorisation expresse du président de la CCST, l'utilisation des terminaux mobiles, tablettes, ordinateurs portables ou tout autre moyen de communication ou d'enregistrement est proscrite dans le lieu de réunion de la commission.

Article 4 : Périodicité et tenue des réunions

Règlement intérieur : Les réunions de la CCST ne sont pas publiques.

Seules peuvent assister aux réunions de la CCST les personnes dûment convoquées, désignées ou invitées par le président de la commission.

Le président réunit la CCST aussi souvent que les affaires l'exigent.

Article 5 : Convocations – Ordre du jour

Règlement intérieur : Les convocations aux réunions de la CCST sont adressées au moins cinq (5) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

C'est le président de la commission qui fixe l'ordre du jour des réunions de la CCSP.

L'ordre du jour est mentionné sur la convocation ou joint à cette dernière qui précise également le lieu, la date et l'heure de réunion de la CCST et qui est adressée de manière dématérialisée aux membres de la commission à l'adresse électronique de leur choix.

Les convocations adressées aux membres de la CCST peuvent être effectuées autrement que de manière dématérialisée, et notamment par courrier traditionnel, à leur domicile ou à une autre adresse de leur choix.

Les membres de la commission informent le président de la CCST de leur choix par un écrit portant toutes informations nécessaires.

Cet écrit est :

- soit adressé par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception à Monsieur (Madame) le (la) Président(e) de la CCST, Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques, Maison des Services Publics, 1, avenue Saint Martin, 26200 MONTELIMAR,
- soit remis contre récépissé dûment daté à la Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridique, Service de la Commande Publique, 2^{ème} étage, Centre Municipal de Gournier, avenue de Gournier, 26200 MONTELIMAR (heures d'ouverture du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h et de 14 h à 17 h 30 et le vendredi de 8 heures 30 à 12 heures et de 14 heures à 17 heures),
- soit adressé par voie électronique à : dcpaj@montelimar-agglo.fr

Article 6 : Accès aux dossiers

Règlement intérieur : Les membres de la CCST ont le droit, dans le cadre de leur fonction, d'être informés des affaires de la commune qui nécessitent l'intervention de ladite commission.

Le président de la CCST assure la diffusion de l'information auprès des membres de la commission par les moyens qu'il juge les plus appropriés dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les membres de la CCST peuvent, durant les jours ouvrés suivant l'envoi des convocations à une réunion de la commission ainsi que le jour de cette réunion et aux heures d'ouverture des bureaux comme indiqué à l'article 5 ci-dessus, consulter les dossiers préparatoires sur place au secrétariat permanent de la commission à l'adresse ci-après.

Centre Municipal de Gournier
DCPAJ - Service Marchés Publics - 2^{ème} étage
ZI Sud, avenue de Gournier
26200 MONTELIMAR

Dans tous les cas ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de la CCST.

En dehors des possibilités de consultation le statut de membre de la CCST n'accorde à celui-ci aucune prérogative par rapport à tout citoyen et/ou administré, lorsqu'il sollicite un service de la commune d'une question, d'une demande d'information ou d'une demande de communication d'un document.

Article 7 : Secret professionnel et devoir de réserve

Règlement intérieur : Les membres de la CCST et toute personne siégeant à la commission, à quelque titre que ce soit, sont tenus au secret professionnel et astreint à l'obligation de réserve.

Ils ne doivent en aucun cas divulguer des informations dont ils auront eu connaissance du fait de leur qualité ou de leur présence en réunion de la CCST.

CHAPITRE III

TENUE ET DEROULEMENT DES SEANCES DE LA CCST

Article 8 : Présidence de la CCST

Texte : « [...] II. - La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit [...], d'une commune de 3 500 habitants et plus [...], par l'autorité habilitée à signer [...] ou son représentant, président, [...] - **Article L.1411-5 du CGCT.** ;

Règlement intérieur : C'est le maire ou son représentant par délégation qui préside les séances de la CCST.

La délégation de fonction de président de la CCST ne peut toutefois en aucun cas être donnée à un membre élu de la commission.

L'arrêté de délégation, s'il est pris par le maire, est adressé pour information à chacun des membres titulaires et suppléants de la CCST dans les mêmes conditions que les convocations comme stipulées à l'article 5.

Seuls le président de la CCST et les membres élus de cette dernière ont voix délibérative et, en cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Le président dirige les réunions de la CDSP, il est chargé notamment :

- de procéder à l'ouverture des séances et vérifier le quorum ;
- de désigner le secrétaire de séance parmi le personnel du secrétariat permanent de la CCST ;
- de s'assurer que les terminaux mobiles, tablettes, ordinateurs portables ou tout autre moyen de communication ou d'enregistrement détenus par les membres de la commission sont, sauf autorisation expresse du président, éteints et déposés sur la table réservée à cet effet dans la salle de réunion ;
- de veiller à l'application des dispositions légales et réglementaires auxquelles sont soumis les travaux de la CCST ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur ;
- d'assurer la bonne tenue des débats et la discipline des réunions en rappelant à l'ordre, s'il y a lieu, les membres de la commission et tout participant à la réunion ;
- d'accorder la parole aux membres de la CCST qui en font la demande en levant la main, aucun membre ne pouvant parler sans avoir obtenu la parole du président et ce, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre ;
- de déterminer l'ordre dans lequel les membres de la CCST prennent la parole et de limiter le temps d'intervention ;
- de veiller à ce que les membres de la commission puissent s'exprimer et à ce que le temps de parole soit réparti équitablement ;
- d'accorder et de mettre fin s'il y a lieu aux interruptions de séance de la CCST ;

- de mettre aux voix des membres élus de la CCST les décisions et avis de la commission, de juger conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, d'en proclamer les résultats, prononcer la carence, la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Il appartient également au président de la CCST de fixer l'ordre du jour des réunions de la commission et de signer les convocations.

Article 9 : Empêchement

Textes : « [...] II. - La commission est composée :

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

[...] Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires. [...]. »

- **Article L.1411-5 du CGCT.**

Règlement intérieur : Les membres élus de la CCST doivent se consacrer pleinement à l'exercice de la mission à laquelle ils ont candidaté et pour laquelle ils ont été désignés. Leur présence effective aux réunions est un gage de respect calendaire des procédures.

Un membre titulaire empêché de se rendre à une réunion de la CCST doit en informer le président de la commission avant l'ouverture de la séance de la commission par écrit adressé dans les conditions précisées à l'article 5 ci-dessus.

Un membre titulaire empêché peut également demander à un membre suppléant de la CCST de le remplacer. Il doit alors en informer le président de la CCST avant l'ouverture de la séance de la commission par écrit dans les conditions énoncées au paragraphe ci-dessus.

Pour ce faire, la liste des suppléants mentionnant également les coordonnées téléphoniques et adresse électronique de ces derniers est jointe à chacune des convocations des membres titulaires de la CCST et les membres suppléants sont informés de la date et du lieu de réunion de la commission.

Article 10 : Le secrétariat de la CCST et ses attributions

Règlement intérieur : La CCST dispose d'un secrétariat permanent qui est assuré par les agents du service commun de la Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques (DCPAJ) compétents en la matière.

Le secrétariat permanent est placé sous l'autorité du président de la CCST à qui il appartient de désigner, parmi les agents dudit secrétariat, le secrétaire de séance.

Le secrétariat permanent de la CCST assure l'ensemble des tâches matérielles nécessitées par sa fonction et notamment :

- l'établissement des convocations et invitations aux réunions de la CCST ainsi que de l'ordre du jour ;
- l'organisation de l'accès, pour les membres de la CCST, aux dossiers préparatoires ;
- la rédaction des procès-verbaux de séance de la CCST ;
- la tenue et l'organisation des archives de la commission.

Article 11 : Le rapporteur et ses attributions

Règlement intérieur : Le rapporteur est le représentant légal du pouvoir adjudicateur en charge du domaine de compétence dont relève le dossier soumis à la CCST.

Le rapporteur est obligatoirement un élu du Conseil municipal disposant d'une délégation du maire. Il peut donc s'agir également d'un membre élu de la CCST. Excepté ce dernier cas, le rapporteur n'a pas voix délibérative.

Le rapporteur est chargé de présenter le dossier lors de son examen par la CCST.

Lors de ses présentations, et avec l'accord préalable du président de la CCST, le rapporteur pourra être assisté d'un ou deux collaborateurs au plus qu'il aura lui-même désigné (agent de la commune, conseiller ou assistant prestataire, assistant à maîtrise d'ouvrage...).

Le président de la CCST peut également être rapporteur.

Article 12 : Quorum

Texte : « [...] Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

*Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum. [...]. » **Article L.1411-5 du CGCT.***

Règlement intérieur : Le quorum est atteint lorsque sont présents, outre le président de la CCST, au moins trois (3) membres élus de la commission (titulaires et/ou suppléants).

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance de la CCST mais aussi tout au long du déroulement de la séance.

Ainsi, si un membre de la CCST ayant voix délibérative s'absente pendant la séance, la commission ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est plus atteint, le président de la CCST lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Si le quorum n'est pas atteint, quinze (15) minutes après l'heure fixée dans la convocation, la carence est déclarée par le président de la CCST. Un procès-verbal de carence est immédiatement établi et il n'y a plus de conditions de quorum pour la CCST qui est à nouveau convoquée.

Article 13 : Déroulement de la séance

Règlement intérieur : Le président de la CCST, à l'ouverture de la séance, constate les présents et le quorum et proclame la validité de la séance si ce dernier est atteint ou si aucune condition de quorum ne s'impose pour la séance considérée.

Sauf s'ils y sont expressément autorisés par le président, les participants à la CCST doivent éteindre leur terminaux mobiles, tablettes, ordinateurs portables ou tout autre moyen de communication ou d'enregistrement détenus par eux, et les déposés sur la table réservée à cet effet dans la salle de réunion.

Le président désigne ensuite le secrétaire de séance qui est notamment chargé de rédiger le procès-verbal et rappelle les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Le président aborde ensuite chacun des dossiers de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque dossier est présenté par le rapporteur à la demande du président. Cette présentation peut être précédée et/ou suivi d'une intervention du président de la CCST.

Les interventions dans les débats de la CCST se font sur demande adressée au président en levant la main ou sur invitation de ce dernier. Le président donne la parole à tout intervenant et peut limiter le temps d'intervention de chacun.

Les interventions relatives au rappel du présent règlement intérieur ont priorités sur la question principale dans les débats de la CCST.

Après la clôture des débats, le président formule, s'il y a lieu, les propositions sur lesquelles il s'agit de délibérer.

Il ne peut être procédé à la mise en délibération avant que le président de la commission n'ait invité à prendre la parole ceux des membres de la CCST qui souhaiteraient s'exprimer.

Pour chaque dossier, la délibération (décision ou avis) de la CCST est adoptée à l'issue d'un vote des membres de la commission ayant voix délibérative. Le vote a lieu à main levée. Le résultat des votes est acquis à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le président de la CCST juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes et en proclame les résultats. Le détail des votes doit être précisé dans le procès-verbal qui est établi, pour chaque dossier, dans les conditions précisées à l'article 14 ci-après.

Après épuisement de l'ordre du jour et établissement du ou des procès-verbaux, le président de la CCST prononce la clôture de la séance.

Article 14 : Procès-verbal de la CCST

Texte : « [...] Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal. [...]. » - **Article L.1411-5 du CGCT.**

Règlement intérieur : Chaque dossier inscrit de l'ordre du jour d'une réunion de la CCST est sanctionné par un procès-verbal, lequel doit reprendre, entre autres, la délibération de la CCST (décision ou avis) et le résultat des votes.

Le procès-verbal doit mentionner également les noms, prénoms et qualité des présents, des absents excusés et des absents non excusés.

Chaque procès-verbal doit être signé par tous les membres présents ou à défaut mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Tous les membres de la CCST ayant voix délibérative peuvent également demander que leurs observations soient consignées au procès-verbal.

Les demandes et consignations d'observations doivent
obligatoirement être faites préalablement à la signature du
procès-verbal.