

## EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le 18 janvier 2019 à 10 h 30, le Conseil d'Administration d'habitat 76 s'est réuni sous la présidence de M. Pascal MARTIN, Président d'habitat 76, et a adopté à l'unanimité des 21 votants les propositions du rapport suivant :

(N° 3 de l'Ordre du Jour)

### - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR - DÉCISION.-

Par délibération n°2 du 15 janvier 2016, le Conseil d'Administration a désigné les cinq Administrateurs membres de la Commission d'appel d'Offres, constituée en application de l'article 101 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Puis par délibération n°10 du 19 mai 2017, il procédait aux modifications issues du nouvel article R433-2 du Code de la Construction et de l'Habitation rétabli par le décret n°2017-516 du 10 avril 2017 portant diverses dispositions en matière de commande publique.

De nouveau, l'article 69 de la loi ÉLAN, dont l'étude d'impact indiquait que *"Le Gouvernement poursuit, à travers la présente mesure, deux objectifs (...) éviter toute interprétation qui conduirait à un élargissement des compétences de la CAO (...) [et] homogénéiser les dispositions applicables aux différents types d'organismes de logement social en matière de commission d'appel d'offres"* modifie la gouvernance des CAO des OPH dont ils déterminent librement *"la composition, les modalités de fonctionnement et les pouvoirs."*

En conséquence, il vous est proposé d'adopter le règlement intérieur joint en annexe modifié pour ce qui relève des pouvoirs de la CAO, sa composition restant inchangée.

Pour extrait certifié conforme,  
Le Directeur Général,

Le Président,  
Pascal MARTIN

# GOVERNANCE DES ACHATS

---

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

### **PRÉAMBULE :**

L'article 69 II 1<sup>o</sup>c de la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) modifie l'article L1414-2 CGCT qui dispose que *Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance susmentionnée [n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics], à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.*

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

*Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 susvisée.*

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de la gouvernance des achats d'habitat 76 à compter du 18 janvier 2019, l'organisation, le fonctionnement et les attributions des trois Commissions créées au sein de l'Office pour l'attribution des Marchés Publics supérieurs à 25 000 € : la Commission d'Attribution des Marchés, la Commission de Gouvernance des Achats et la Commission d'Appel d'Offres.

### **I- FONCTIONNEMENT ET ATTRIBUTIONS**

#### **1.1- le représentant du pouvoir adjudicateur.**

Depuis la réforme des statuts des OPH, le directeur général de l'Office est le représentant du pouvoir adjudicateur. Les dispositions spécifiques issues de l'article R.421-18 du Code de la Construction et de l'Habitation, précisant que *"le directeur général passe tous actes et contrats au nom de l'office et le représente dans tous les actes de la vie civile"*, impliquent qu'il est la seule autorité compétente pour attribuer et signer les marchés publics d'un Office Public de l'Habitat, quelle que soit la procédure, y compris pour les marchés de maîtrise d'œuvre.

Ainsi, le directeur général d'habitat 76 :

- est chargé de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés,
- signe les marchés,
- peut se faire représenter dans l'exercice de ses fonctions,
- peut déléguer sa signature conformément aux dispositions validées par le Conseil d'Administration.

#### **1.2- instruction des dossiers**

Les dossiers sont proposés aux Commissions après instruction par les services d'habitat 76 conformément aux principes de la Commande Publique : liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures.

#### **1.3- les Commissions**

Les Commissions sont compétentes, en fonction de la nature du marché pour émettre un avis sur les candidatures et les offres.

En outre, pour les Appels à la Concurrence lancés **entre le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et le 18 janvier 2019**, la CAO procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures et les offres.

### **1.3.1-la Commission d'Attribution des Marchés - CAM**

La CAM est consultée autant que de besoin par le Directeur Général pour l'attribution de l'ensemble des marchés hors travaux inférieurs aux seuils des procédures formalisées et les marchés de travaux inférieurs à 1 M€.

La CAM est présidée par le Directeur Général et est composée de l'ensemble des Directeurs de l'Office qui ont voix consultative.

### **1.3.2- la Commission de Gouvernance des Achats - CGA.**

La CGA est consultée autant que de besoin par le Directeur Général pour l'attribution des marchés de travaux passés en procédure libre dont le montant est supérieur à 1 000 000 € HT.

La CGA est présidée par le Directeur Général et est composée de l'ensemble des Directeurs de l'Office et des trois Administrateurs désignés par le Conseil d'Administration pour siéger à la Commission d'Appel d'Offres qui ont voix consultative.

### **1.3.3- la Commission d'Appel d'Offres - CAO**

#### **1.3.3.1 - Pour les Appels Publics à la Concurrence lancés après le 1<sup>er</sup> avril 2016.**

La CAO se réunit autant que de besoin pour donner un avis sur l'attribution des marchés supérieurs aux seuils des procédures formalisée qui relèvent de sa compétence.

La CAO est présidée par le Directeur Général et est composée des cinq Administrateurs désignés par le Conseil d'Administration pour siéger à la Commission d'Appel d'Offres qui ont voix délibérative.

Assistent également aux séances avec voix consultative :

- les Directeurs d'habitat 76,
- des personnalités et/ou collaborateurs désignés par le Président de la Commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure,
- des collaborateurs de l'Office compétents en matière de droit des marchés publics.

Elle peut valablement délibérer dès lors que trois Administrateurs sont présents y compris dans le cadre d'une participation à distance.

#### **1.3.3.2 - Pour les Appels Publics à la Concurrence lancés après le 1<sup>er</sup> juillet 2017.**

La CAO se réunit autant que de besoin pour ouvrir les plis et donner un avis sur l'attribution des marchés supérieurs aux seuils des procédures formalisée qui relèvent de sa compétence.

Elle est présidée par le Président ou son suppléant, désignés par le Conseil d'Administration. Elle est composée outre du Président, de deux administrateurs.

Assistent également aux séances :

- des personnalités et/ou collaborateurs désignés par le Président de la Commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure,
- des collaborateurs de l'Office compétents en matière de droit des marchés publics.

Elle peut valablement délibérer dès lors que deux de ses membres dont son Président (ou son suppléant) sont présents, y compris dans le cadre d'une participation à distance.

Le Directeur Général de l'Office prend les décisions relatives aux marchés de l'Office au vu de l'avis de la Commission.

#### **1.3.3.3 - Pour les Appels Publics à la Concurrence lancés après le 18 janvier 2019.**

La CAO se réunit autant que de besoin pour donner un avis sur l'attribution des marchés supérieurs aux seuils des procédures formalisée qui relèvent de sa compétence.

Elle est présidée par le Président ou son suppléant, désignés par le Conseil d'Administration. Elle est composée outre du Président, de deux administrateurs.

Assistent également aux séances :

- des personnalités et/ou collaborateurs désignés par le Président de la Commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure,
- des collaborateurs de l'Office compétents en matière de droit des marchés publics.

Elle peut valablement délibérer dès lors que deux de ses membres dont son Président (ou son suppléant) sont présents y compris dans le cadre d'une participation à distance.

Le Directeur Général de l'Office prend les décisions relatives aux marchés de l'Office au vu de l'avis de la Commission.

#### **1.3.4 – cas particulier du jury**

Pour certains marchés, la réglementation impose la réunion d'un jury qui :

- dresse un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé afin que l'Acheteur dresse la liste des candidats admis à exécuter les prestations,
- dresse un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition et formule un avis motivé au vu duquel le marché est attribué.

Le Jury est composé de 9 membres :

- 2 représentants de la Direction Générale
- 3 Administrateurs de la Commission d'Appel d'Offres
- 3 membres indépendants des candidats ayant la qualification professionnelle exigée pour participer à la procédure.
- un représentant de la Commune concernée par l'opération.

Le jury est présidé par le Directeur Général d'habitat 76 ou son représentant.

#### **1.4- les modifications en cours d'exécution des contrats.**

En fonction de la réglementation applicable lors de la passation du marché initial, la CGA et la CAO peuvent être amenées à donner leur avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5%.

## **II- MODALITÉS ORGANISATIONNELLES**

### **2.1- séances et convocations**

Les réunions sont généralement organisées le lundi après-midi à 14 heures en fonction d'un calendrier établi en début d'année.

Ce calendrier peut être allégé ou complété au regard du plan de charge ou de l'urgence des dossiers. Il est mis en ligne sur la plateforme de stockage de documents de l'Office et est adressé par courriel aux administrateurs.

Dans le cadre de la Responsabilité Sociale des Entreprises, afin de limiter la consommation de papier, l'ordre du jour et les convocations aux réunions des Commissions sont adressés au moins 5 jours avant la date prévue pour la réunion par voie dématérialisée aux administrateurs. Les Administrateurs titulaires s'attacheront à confirmer expressément auprès de la cellule "marchés publics" leur présence ou leur empêchement afin que les suppléants puissent être sollicités si nécessaire.

### **2.2- présidence**

Le Président de chaque Commission est garant de la liberté d'expression dans le respect des règles de prise de parole.

Le Directeur Général, qui a la maîtrise de l'ordre du jour, est le garant :

- du respect du délai de convocation,
- du respect du quorum pour tenir les séances,
- de la qualité des informations transmises par l'Office aux administrateurs pour leur permettre de délibérer valablement en toute connaissance de cause.

### **2.3- quorum**

Seule la CAO peut, selon la réglementation applicable être soumise à quorum. A cet effet, il sera tenu compte des participations à distance des Administrateurs, sous réserve de la confirmation par courriel de leur avis à l'issue de la séance.

#### **2.4- procès-verbaux**

Un procès-verbal est dressé à l'issue de chaque réunion. Tous les membres peuvent demander que leurs observations y soient portées.

Ils sont transmis, le cas échéant, au Préfet pour l'exercice du contrôle de légalité.

Ils ne peuvent être communiqués qu'après occultation de toute information protégée par l'article 6 de la loi du 17 juillet 1978 modifiée, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, notamment celles relatives à la vie privée et au secret en matière commerciale et industrielle.

#### **2.5- compte-rendu annuel.**

Un rapport annuel est transmis au Conseil d'Administration sur l'exécution de chaque contrat. Ce rapport comporte pour chaque contrat le montant initial du contrat, le montant total des sommes effectivement versées et, le cas échéant, les raisons de l'écart constaté.

#### **2.6- déontologie.**

Les Commissaires sont soumis aux mêmes obligations que celles relevant de leur qualité de membres du Conseil d'administration : *obligation de loyauté, de discrétion et d'impartialité*.

De plus, conformément à l'article L. [423-11](#) du Code de la Construction et de l'Habitation, sont soumises à autorisation préalable du Conseil d'Administration les conventions intervenant entre l'OPH et une entreprise si l'un des commissaires est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Afin de prévenir le risque de conflit d'intérêts, il ne peut exister aucun lien d'ordre personnel, hiérarchique, commercial ou politique entre un candidat ou un soumissionnaire et un membre de la commission appelé à statuer sur la candidature ou l'offre. Si le lien est supposé ou avéré, le membre de la Commission concerné est tenu de s'abstenir de participer à ladite Commission.

#### **2.7- indemnités.**

Les fonctions des Commissaires sont gratuites. Toutefois, conformément à la délibération n°9 du Conseil d'administration du 19 juin 2015 modifiée, les administrateurs, membres des commissions, perçoivent une indemnité forfaitaire couvrant leurs frais de déplacement versée en fin de chaque trimestre.

Les membres des jurys ayant la qualification professionnelle exigée pour participer à une procédure invités à siéger dans une Commission bénéficient de la même indemnité.

En revanche, dans l'hypothèse d'une participation à distance, l'indemnité forfaitaire de déplacement ne sera pas versée.

#### **2.8- le fichier des entreprises.**

Afin d'éclairer les décisions des Commissions, les services de l'Office tiennent à jour un fichier des entreprises relatif à leurs capacités professionnelles.

### **III- TEXTES DE RÉFÉRENCE**

- [Ordonnance n° 2015-899](#) du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- [Décret n° 2016-360](#) du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- [Décret n° 2017-516](#) du 10 avril 2017 portant diverses dispositions en matière de commande publique
- Articles [L421-26](#) et [R.421-18](#) et [R433-6](#) du code de la construction et de l'habitation
- Article [L1414-2](#) du Code Général des Collectivités Territoriales

