

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA

COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

2026-2032

Adopté le

par délibération n°

Publié le

SOMMAIRE

Article 1 – Objet et fondement juridique.....	4
1.1 Objet du règlement	4
1.2 Fondement juridique de la commission.....	4
Article 2 – Composition de la commission	4
2.1 Membres à voix délibérative.....	4
2.2 Suppléants	4
Article 3 – Membres à voix consultative.....	4
3.1 Participants avec voix consultative	4
3.2 Statut des membres consultatifs	5
Article 4 – Désignation, durée du mandat et remplacement des membres.....	5
4.1 Modalités de désignation des membres élus.....	5
4.2 Durée du mandat.....	5
4.3 Remplacement en cours de mandat	5
Article 5 – Convocation et ordre du jour	5
5.1 Convocation des membres	5
5.2 Contenu de la convocation	5
5.3 Transmission des documents.....	5
Article 6 – Quorum et tenue des séances	6
6.1 Règles de quorum	6
6.2 Convocation en cas de défaut de quorum	6
6.3 Présidence de séance	6
6.4 Publicité des séances.....	6
Article 7 – Déroulement des séances et examen des candidatures et des offres	6
7.1 Examen des candidatures	6
7.2 Examen des offres	6
7.3 Avis de la commission.....	6
7.4 Possibilité de négociation lorsque la procédure le permet	7
Article 8 – Règles de délibération et de vote	7
8.1 Délibération collégiale.....	7
8.2 Règle de vote	7
8.3 Participation au vote.....	7
Article 9 – Prévention des conflits d'intérêts et déport	7

9.1 Obligation d'impartialité	7
9.2 Situations d'intérêt personnel	7
9.3 Déclaration et déport.....	8
9.4 Sanction de la participation irrégulière.....	8
Article 10 – Confidentialité des travaux	8
10.1 Secret des délibérations	8
10.2 Respect du secret des affaires et de la concurrence.....	8
Article 11 – Procès-verbaux et conservation des documents	8
11.1 Établissement du procès-verbal	8
11.2 Observations des membres	8
11.3 Signature et conservation.....	8
Article 12 – Relations avec le conseil municipal et information de l'assemblée.....	9
12.1 Transmission des avis et rapports	9
12.2 Information des conseillers municipaux	9
Article 13 – Dispositions diverses	9
13.1 Adaptation aux évolutions législatives et réglementaires.....	9
13.2 Entrée en vigueur.....	9

Article 1 – Objet et fondement juridique

1.1 Objet du règlement

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de composition, d'organisation et de fonctionnement de la commission de délégation de service public de la commune, dans le respect des dispositions applicables aux collectivités territoriales en matière de délégations de service public et des règles de fonctionnement des commissions chargées de l'examen des candidatures et des offres des délégataires potentiels.

1.2 Fondement juridique de la commission

La commission de délégation de service public est une commission permanente de la Ville, émanation du Conseil municipal, chargée d'intervenir dans les procédures de passation des délégations de service public relevant de sa compétence, conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales relatives aux délégations de service public et aux commissions chargées d'en examiner les candidatures et les offres, et notamment ses articles L. 1411-1 et suivants.

Article 2 – Composition de la commission

2.1 Membres à voix délibérative

La commission de délégation de service public est composée, à voix délibérative, du Maire ou de son représentant, président, et de cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

2.2 Suppléants

Un nombre de membres suppléants égal à celui des membres titulaires est élu selon les mêmes modalités de représentation proportionnelle au plus fort reste. Les suppléants siègent avec voix délibérative en cas d'absence du titulaire qu'ils remplacent.

Article 3 – Membres à voix consultative

3.1 Participants avec voix consultative

Peuvent être appelés à participer aux travaux de la commission, avec voix consultative : le comptable public de la Ville, un représentant du service en charge de la commande publique, un ou plusieurs membres des services techniques ou fonctionnels compétents au regard de l'objet de la délégation de service public, ainsi que des personnalités ou agents de la collectivité désignés en raison de leur compétence en matière de commande publique ou de gestion des services publics délégués.

3.2 Statut des membres consultatifs

Les membres à voix consultative assistent aux réunions, peuvent être entendus, présenter des observations et contribuer à l'analyse technique, financière et juridique des candidatures et des offres, mais ne participent ni aux délibérations, ni aux votes de la commission.

Article 4 – Désignation, durée du mandat et remplacement des membres

4.1 Modalités de désignation des membres élus

Les membres titulaires et suppléants de la commission de délégation de service public sont élus par le conseil municipal en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, selon les règles applicables aux commissions des collectivités territoriales.

4.2 Durée du mandat

Le mandat des membres de la commission est lié à la durée du mandat du conseil municipal, il prend fin de plein droit lors du renouvellement général du conseil ou en cas de démission, décès, perte du mandat municipal ou révocation du membre concerné.

4.3 Remplacement en cours de mandat

En cas de vacance d'un siège de membre titulaire ou suppléant, le conseil municipal procède, dans les meilleurs délais, à l'élection d'un nouveau membre selon les mêmes modalités de représentation proportionnelle au plus fort reste, pour la durée restant à courir du mandat.

Article 5 – Convocation et ordre du jour

5.1 Convocation des membres

Les convocations aux réunions de la commission sont adressées par le Maire, ou son représentant, à l'ensemble des membres titulaires et suppléants, ainsi qu'aux membres à voix consultative conviés, au moins cinq jours francs avant la date de la réunion, conformément aux règles communes de fonctionnement des commissions de la commune.

5.2 Contenu de la convocation

La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour détaillé, la nature des délégations de service public ou des lots concernés, et précise les documents mis à disposition pour l'examen des candidatures et des offres.

5.3 Transmission des documents

Les dossiers de consultation, rapports d'analyse techniques, économiques et juridiques et toute pièce utile sont mis à disposition des membres dans un délai raisonnable avant la réunion, de manière à leur permettre un examen effectif et éclairé des candidatures et des offres.

Article 6 – Quorum et tenue des séances

6.1 Règles de quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Seuls les membres titulaires ou, en leur absence, leurs suppléants régulièrement appelés à siéger sont pris en compte pour le calcul du quorum.

6.2 Convocation en cas de défaut de quorum

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Lors de cette seconde réunion, elle se réunit valablement sans condition de quorum.

6.3 Présidence de séance

La commission est présidée par le Maire ou son représentant, qui supervise les débats, donne la parole, ouvre et clos les votes.

6.4 Publicité des séances

Les réunions de la commission ne sont pas publiques, seuls les membres à voix délibérative, les suppléants appelés à siéger, les membres à voix consultative et les personnes expressément invitées par le président peuvent assister aux séances.

Article 7 – Déroulement des séances et examen des candidatures et des offres

7.1 Examen des candidatures

Au vu des rapports d'analyse et des éléments fournis par les services municipaux, la commission dresse la liste des candidats admis à présenter une offre de délégation de service public, au regard des garanties professionnelles et financières, ainsi que des capacités techniques et des conditions d'aptitude exigées, dans le respect des critères de sélection préalablement définis dans les documents de la consultation.

7.2 Examen des offres

Au vu des rapports d'analyse et des éléments fournis par les services municipaux, la commission examine les offres de délégation de service public au regard des critères de jugement définis dans les documents de la consultation, en veillant à l'égalité de traitement des candidats, à la transparence de la procédure et à la bonne prise en compte de l'intérêt du service public concerné.

7.3 Avis de la commission

À l'issue de l'examen des candidatures et des offres, la commission émet un avis sur la liste des candidats admis à présenter une offre et, le cas échéant, sur le choix du délégataire pressenti ou

la déclaration d'infructuosité, cet avis étant transmis au Conseil municipal pour la conclusion de la délégation de service public.

7.4 Possibilité de négociation lorsque la procédure le permet

Lorsque la procédure de passation de la délégation de service public le permet, l'autorité habilitée, au vu de l'avis de la commission, peut organiser une négociation avec un ou plusieurs candidats, dans le respect des règles de mise en concurrence. La commission est informée des suites données à son avis.

Article 8 – Règles de délibération et de vote

8.1 Délibération collégiale

Les décisions de la commission sont prises à l'issue d'un débat collégial, au cours duquel les membres peuvent poser toutes questions utiles, demander des éclaircissements aux services et formuler des observations sur les candidatures et les offres.

8.2 Règle de vote

Les avis de la commission sont adoptés à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

8.3 Participation au vote

Ne peuvent participer au vote que les membres présents ayant voix délibérative, à l'exclusion des membres tenus au déport en raison d'un conflit d'intérêts.

Article 9 – Prévention des conflits d'intérêts et déport

9.1 Obligation d'impartialité

Les membres de la commission sont soumis à une obligation d'impartialité et doivent s'abstenir de participer aux délibérations et au vote lorsqu'ils ont un intérêt personnel distinct de l'intérêt général dans l'affaire examinée, conformément aux principes généraux du droit et aux règles relatives au « conseiller intéressé ».

9.2 Situations d'intérêt personnel

Est notamment regardé comme intéressé le membre qui entretient avec une entreprise candidate ou délégataire pressenti des liens de nature à faire naître un doute légitime sur son impartialité, tels qu'un lien professionnel récent ou significatif, un lien capitalistique ou un lien familial étroit avec le dirigeant de l'entreprise.

9.3 Déclaration et déport

Tout membre qui estime se trouver en situation de conflit d'intérêts ou de risque de partialité présumée doit en informer le président avant l'examen du dossier concerné et se déporter, c'est-à-dire s'abstenir de participer aux débats et au vote sur ce dossier, mention en est faite au procès-verbal.

9.4 Sanction de la participation irrégulière

La participation à la délibération d'un membre intéressé est susceptible d'entacher d'irrégularité la décision de choix du délégataire, au regard de l'obligation d'impartialité et des règles relatives au conseiller intéressé.

Article 10 – Confidentialité des travaux

10.1 Secret des délibérations

Les délibérations de la commission sont couvertes par la confidentialité.

Les membres s'interdisent de divulguer à des tiers les informations relatives aux candidatures, aux offres, aux analyses et aux débats internes, en dehors des informations légalement communicables.

10.2 Respect du secret des affaires et de la concurrence

Les membres veillent au respect du secret des affaires et à la préservation de la concurrence, en s'abstenant de toute communication d'informations susceptibles de favoriser ou de défavoriser un candidat dans le cadre d'une procédure en cours ou à venir.

Article 11 – Procès-verbaux et conservation des documents

11.1 Établissement du procès-verbal

À chaque réunion, un procès-verbal est dressé, relatant la date, l'heure et le lieu de la séance, la liste des membres présents, excusés ou absents, l'ordre du jour, la description synthétique des candidatures et des offres examinées, la teneur des avis rendus, ainsi que le résultat des votes.

11.2 Observations des membres

Tout membre de la commission peut demander que ses observations, réserves ou votes dissidents soient portés au procès-verbal, ces demandes sont consignées textuellement ou de manière suffisamment précise.

11.3 Signature et conservation

Le procès-verbal est signé par le président ainsi que l'ensemble des membres à voix délibérative présents lors de la séance. Il est conservé par la commune avec l'ensemble des documents

afférents à la procédure de passation de la délégation de service public, dans le respect des règles d'archivage applicables aux collectivités territoriales.

Article 12 – Relations avec le conseil municipal et information de l'assemblée

12.1 Transmission des avis et rapports

Les avis de la commission de délégation de service public, ainsi que les rapports d'analyse qui les fondent, sont transmis à l'autorité compétente pour la signature des contrats de délégation de service public et, lorsque la réglementation l'exige, au conseil municipal, en vue de l'information de l'assemblée ou de la prise de décision.

12.2 Information des conseillers municipaux

Les conseillers municipaux peuvent, dans le respect des règles de communication des documents administratifs et des secrets protégés, consulter les contrats de délégation de service public et documents afférents, conformément aux exigences d'information des assemblées délibérantes.

Article 13 – Dispositions diverses

13.1 Adaptation aux évolutions législatives et réglementaires

Le présent règlement intérieur sera, le cas échéant, adapté par délibération du conseil municipal pour tenir compte des évolutions législatives et réglementaires relatives aux délégations de service public, à la commande publique et au fonctionnement des assemblées locales.

13.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal. Il est notifié aux membres de la commission de délégation de service public et mis à leur disposition pour la préparation de chaque séance.