



# CHARTRE DE BON FONCTIONNEMENT DE LA CAO ET DES CAD

Mai 2010

# SOMMAIRE

---

|   |              |
|---|--------------|
| <b>A) LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)</b> .....  | <b>3</b>     |
| 1) ROLE DE LA CAO .....                               | 3            |
| 2) CARACTERISTIQUES DE LA CAO DE NANTES HABITAT ..... | 4            |
| 3) FONCTIONNEMENT DE LA CAO.....                      | 5            |
| <br><b>B) LE COMITE D'ACHAT DURABLE (CAD)</b> .....   | <br><b>7</b> |

A noter que cette Charte a été proposée et discutée en Comité d'Achat Durable Prospectif du 21 janvier 2010.

## **A) La Commission d'appel d'offres (CAO)**

Il est précisé que les considérations qui suivent s'appliquent également aux jurys de maîtrise d'œuvre (concours en neuf et procédure négociée en réhabilitation) ; la CAO constitue la base des membres de ces jurys, à laquelle s'ajoutent notamment des maîtres d'œuvres.

### **1) *Rôle de la CAO***

Les textes confient deux attributions principales à la CAO.

La CAO est d'abord compétente, selon les dispositions du CMP, pour « attribuer » les marchés formalisés énumérés à l'article 26 dudit code (sauf pour les marchés formalisés de maîtrise d'œuvre, toujours attribués par le Bureau du CA). Il s'agit donc là d'un pouvoir de décision.

Ensuite, la loi du 29 janvier 1993 (via la loi du 8 février 1995), dite « loi Sapin », relative à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, confie à la CAO une compétence supplémentaire, consultative pour le coup, pour les avenants augmentant le marché (formalisé uniquement) initial de plus de 5%.

Dans le cadre de sa compétence principale d'attribution, le CMP dispose qu'elle

- *élimine* les offres « inappropriées, irrégulières et inacceptables », respectivement qui ne sont pas en rapport avec le besoin, qui sont incomplètes et qui dépassent les estimations budgétaires du maître d'ouvrage,
- *classe* les offres
- *Choisit* « l'offre économiquement la plus avantageuse » (ne signifie pas la moins-disante)

- Peut déclarer la procédure (formalisée) *sans suite* ou *infructueuse* et choisit le type de procédure à mettre en œuvre quand la procédure est déclarée infructueuse.

La CAO est l'un des acteurs majeurs de la commande publique, sur qui repose l'obligation de mettre en œuvre les objectifs phares fixés par le Code des marchés publics : efficacité de la commande publique et bonne utilisation des deniers publics.

## **2) Caractéristiques de la CAO de Nantes Habitat**

### **➤ Caractère permanent**

La CAO a un caractère permanent, ce qui signifie qu'elle est constituée pour la durée du mandat des élus qui la composent. Elle ne peut être renouvelée en cours de mandat des élus pour des motifs de changement de majorité politique (arrêt de la CAA de Marseille n°00MA00631, 31 décembre 2003, Ville de Nice).

Son renouvellement n'est possible qu'en cas de démission ou de décès de ses membres et il est alors recouru aux membres suppléants ; ce n'est que dans le cas où il n'y a plus de suppléant pour pourvoir au remplacement des membres titulaires que la CAO est renouvelée intégralement (ou en cas de démission de l'ensemble de ses membres ou encore au cas où la CAO est dans l'impossibilité de fonctionner conformément aux règles du CMP – arrêt du CE, 30 mars 2007, M. Jacques A., req. N°298103).

### **➤ Composition**

Selon l'article 22-I-6° du Code des marchés publics (CMP), pour les établissements publics locaux tel notre Office, la CAO est composée du représentant légal de l'établissement (le Directeur général), qui la préside (ou son représentant : le Directeur général adjoint), ainsi que de deux à quatre membres de l'organe délibérant (le Conseil d'administration) *désignés* par celui-ci.

Depuis le Conseil d'Administration du 4 février 2010, la CAO est composée, outre son Président, de 4 membres à voix délibérative (avec 4 suppléants), dont un d'entre eux représente les locataires de NANTES HABITAT.

### ➤ Autres participants

Outre le « noyau dur » constitué par les membres ci-dessus évoqués, qui ont seuls voix délibérative, l'article 23 du CMP prévoit que peuvent participer aux réunions de la CAO, avec voix consultative :

- des membres des « services techniques » compétents
- des personnalités désignées par le président de la CAO en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation : il s'agit de personnalités internes à la structure (le vice-président par exemple) ou extérieures (un élu d'une autre collectivité impactée par le projet étudié, un spécialiste...) ; il ne peut par contre s'agir d'un « agent » de l'organisme.

En outre, l'article 22-V dispose que la CAO peut faire appel au « concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation (services financiers par exemple) ou en matière de marchés publics ». Ces « membres » n'ont pas de voix consultative (même si cela peut paraître étonnant).

## **3) Fonctionnement de la CAO**

### ➤ Règles du CMP

L'article 25 du CMP prévoit que les convocations aux réunions de la CAO (comme des jurys de maîtrise d'œuvre) sont adressées à leurs membres « au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion » (ne sont comptés ni le jour d'envoi ni le jour de la réunion). Cette formalité est substantielle (alinéa 1).

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres à voix délibérative sont présents (en cas d'absence de quorum, la seconde réunion convoquée peut se tenir sans condition de quorum – alinéas 2 et 3). Lorsque l'absence de plusieurs membres titulaires empêche le quorum d'être atteint, il peut être recouru aux membres suppléants pour que la séance puisse se tenir dans les règles imparties.

Enfin, il est dressé procès-verbal de toutes les réunions : chaque membre peut demander que ses observations y soient portées. La motivation des décisions prises doit clairement apparaître (alinéa 4).

➤ *Règles internes*

Les services remettent à la DASC pour validation leurs rapports d'analyse des offres au minimum 5 jours avant la tenue de la CAO d'attribution.

Ces rapports sont transmis par le Service des Marchés au moins 2 jours avant la tenue de la CAO à leurs membres.

Les services rédacteurs, dans un souci de cohérence, utilisent un modèle de rapport d'analyse (voir annexe au Guide de la Commande publique), assurant une meilleure lisibilité et sécurité des décisions de la CAO.

Chaque dossier analysé, autant que cela s'avère possible, est accompagné des documents d'illustration du projet étudié tels que : photos, plans, rapports...

Chaque rapport d'analyse est par ailleurs accompagné, in fine, des éléments de synthèse pour chaque lot et, le cas échéant, d'une grille d'analyse relative aux clauses d'insertion professionnelle.

Un tirage papier des rapports est proposé aux membres à voix délibérative qui le souhaitent.

Il convient en outre de respecter un délai de 5 semaines, pour chaque affaire, entre son attribution en CAO et son approbation en Bureau.

Il sera procédé à la présentation d'un bilan annuel des marchés passés, complétée par des bilans ponctuels (insertion, etc...) ou à la demande des membres de la CAO.

## **B) Le Comité d'achat durable (CAD)**

Le Comité d'achat durable a été créé, en interne, afin de traiter de manière collégiale les questions liées à la politique achat.

L'instance « Comité de prospectives » du CAD, qui se réunit environ deux fois par an, détermine le calendrier et les axes de travail relatifs à la politique d'achat que des *groupes thématiques ponctuels* aborderont. Il est composé des membres à voix délibérative de la CAO et de représentants de tous les services de Nantes Habitat.

Un *groupe permanent* « *Consultation* » se réunit, quant à lui, si besoin à l'issue d'une CAO et donne un avis sur les consultations de travaux en MAPA entre 193 000 et 4 845 000 euros HT (lesquelles échappent dorénavant à la compétence de la CAO). Le Directeur général s'est engagé à suivre l'avis de ce CAD.

Comme pour la CAO, les services remettent à la DASC pour validation leurs rapports d'analyse des offres au minimum 5 jours avant la tenue du CAD ; ces rapports sont transmis par le Service des Marchés au moins 2 jours avant la tenue du CAD à leurs membres, avec la même exigence de qualité et d'illustration.

Il convient en outre de respecter un délai de 5 semaines, pour chaque affaire, entre son passage en CAD et la date prévisionnelle de notification du ou des marchés.

Dans son rapport remis au Président le 11 décembre 2009, intitulé « *11 décembre 2008 – 11 décembre 2009 : un an d'activité ; 1973 – 2013 : Nantes Habitat a cent ans : un projet PHARE* », Christian RIQUELME évoque l'évolution du CAD en « CARTE » : **Comité d'Achat et de Réflexion Transversale sur l'Evaluation.**

Ainsi, l'évaluation devient l'élément pivot de l'amélioration continue. Elle est clairement présentée dans le « Guide de l'action durable » comme étant la « CARTE » dont disposent les acteurs et acheteurs publics...

« CARTE » qui suppose la combinaison de cinq principes complémentaires : Compétence, Autonomie, Responsabilité, Transparence, Écoute...

« CARTE » qui vise cinq objectifs : Clarifier, Améliorer, Rationaliser, Transformer, Éclairer...

« CARTE » qui correspond au nouveau positionnement du CAD qui, à partir de 2010, doit accompagner la mise en œuvre de cette importante réforme de l'évaluation et devenir le Comité d'Achat et de Réflexion Transversale sur l'Evaluation.