



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Séance du : 25 novembre 2020**

**Délibération n° 2020-55**

\*\*\*\*

**Étaient présents :**

Administrateurs présents :

Max Roustan - Christophe Rivenq - Bernard Saleix - Julie Lopez-Dubreuil - Michèle Veyret -  
Pierrette Paez - Daniel Canal - Jacques Foulquier - Nordine Sekarna - Jean-Claude Auribault -  
Yves Tourvieille - Antoine Vinhas - Gilbert Albini - Marie-Christine Peyric - Max Bordary -  
Virginie Cuvereaux

**Absents excusés :**

Cédric Marrot pouvoir à Max Roustan  
Richard Hillaire pouvoir à Bernard Saleix  
Jean-Marie Bridier pouvoir à Jacques Foulquier  
Anne-Lyse Messenger pouvoir à Virginie Cuvereaux  
Jean-François Durand-Coutelle - Jean-Louis Raymond - William Balez -  
Arnold Bargeton - Secrétaire du CSE OPH  
Monsieur le Sous-Préfet d'Alès

**Assistait à la séance avec voix consultative :**

Philippe Curtil Directeur Général

**Assistaient également à la séance :**

Marian Mirabello - Cyril Laurent - Didier Barthélémi - Johanna Ribot

**Secrétariat assuré par :** Brigitte Abitabile

**Désignation des membres de la Commission d'Appels d'Offres**

Le Conseil d'Administration après avoir pris connaissance du rapport n° 2020-55 ci-annexé, a désigné à l'unanimité : Mr Max Roustan Président de la CAO et Mr Christophe Rivenq suppléant, Mr Jean-Claude Auribault et Mme Pierrette Paez membres de la CAO et, respectivement Mr Bernard Saleix et Mr Daniel Canal, suppléants.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Philippe CURTIL

REÇU EN PREFECTURE

le 30/11/2020

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-490075645-20201125-CA\_25\_11\_20

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 25 novembre 2020

Rapport n° 2020-55

*Service Direction***Désignation des membres de la Commission d'Appels d'Offres****Pièce(s) Annexe(s) : Règlement intérieur de la CAO (2017)**

Le décret n° 2017-516 du 10 avril 2017 portant diverses dispositions en matière de commande publique pris en application :

- de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite « loi Sapin II »)

- et de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (dite « loi CAP »),

a été publié au JO du 12 avril 2017.

Il amende le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 qui avait été pris en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Ainsi, le CCH prévoit dans sa nouvelle rédaction que :

**Art. R.433-1 - « Les marchés publics des offices publics de l'habitat sont soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. »**

**Art. R.433-2 - Chaque office public de l'habitat constitue une commission d'appel d'offres, composée de trois membres du conseil d'administration de l'office, qu'il désigne. Pour chaque membre titulaire, y compris son président, est prévu un suppléant. « Le quorum est atteint lorsque deux membres au moins 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 »**  
**« La commission établit son règlement intérieur »**  
**« La commission d'appel d'offres procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures et les offres dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 précitée, sauf en cas d'urgence impérieuse. Elle émet un avis sur ces candidatures et offres »**  
**« Le directeur général de l'office prend les décisions relatives aux marchés de l'office au vu, le cas échéant, de l'avis de la commission »**

Ainsi, compte tenu des dispositions législatives et réglementaires précitées, il convient de désigner les 3 membres titulaires, dont un Président de la CAO, ainsi que leurs suppléants.

**Il est proposé au Conseil d'Administration :**

- De désigner Mr Max ROUSTAN Président de la CAO, et Mr Christophe RIVENQ suppléant, Mr Jean-Claude AURIBAUT et Mme Pierrette PAEZ membres de la CAO et, respectivement Mr Bernard SALEIX et Mr Daniel CANAL, suppléants.

REÇU EN PREFECTURE

le 30/11/2020

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-490075645-20201125-CA\_25\_11\_20

## Préambule

### **Article R. 433-2 du CCH :**

« Chaque office public de l'habitat constitue une commission d'appel d'offres, composée de trois membres du conseil d'administration de l'office, qu'il désigne. Pour chaque membre titulaire, y compris son président, est prévu un suppléant. Le quorum est atteint lorsque deux membres au moins 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. La commission établit son règlement intérieur.

La commission d'appel d'offres procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures et les offres dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 précitée, sauf en cas d'urgence impérieuse. Elle émet un avis sur ces candidatures et offres.

Le directeur général de l'office prend les décisions relatives aux marchés de l'office au vu, le cas échéant, de l'avis de la commission ».

Le Conseil d'Administration de Logis Cévenols, le 17 Mai 2017 a désigné les trois (3) membres de la Commission d'Appel d'Offres ainsi que leurs suppléants :

- **Président de la CAO** : Monsieur Max ROUSTAN, suppléant : Monsieur Bernard SALEX ;
- **Membres titulaires de la CAO** : Monsieur Jacques FOULQUIER et Monsieur Jean-Claude AURIBAUT, **suppléants** : Monsieur Daniel CANAL et Madame Pierrette PAEZ ;

### **Article 1 : Compétence de la CAO**

La Commission d'Appel D'Offres :

- Etablit son règlement intérieur
- Ouvre les plis contenant les candidatures et les offres
- Emet un avis sur les candidatures et les offres

### **Article 2 : Convocation**

La Commission se réunit sur convocation de son président, qui fixe l'ordre du jour. Cette convocation peut être envoyée par tout moyen, y compris par télécopie ou par courrier électronique.

### **Article 3 : Délai de convocation**

La convocation est adressée cinq (5) jours calendaires au moins avant la date de la réunion avec l'ordre du jour.

### **Article 4 : Suppléance**

Dans le cas où un membre de la commission ne peut participer à une séance, il est remplacé par un des suppléants. Un suppléant ne peut siéger qu'en l'absence d'un titulaire.

### **Article 5 : Quorum**

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents, soit deux (2).

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission se réunit valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé. Cette nouvelle convocation est adressée deux (2) jours calendaires au moins avant la date de réunion.

**Article 6 : Participatio**

Les membres de la commission se réunissent en réunion lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet. Un membre de la commission intéressé à un dossier est remplacé par un suppléant.

**Article 7 : Secrétariat**

Le secrétariat de la commission est assuré par les services de Logis Cévenols qui assistent aux séances, sans participer aux débats.

Peuvent également assister aux séances les techniciens et services utilisateurs concernés. Ils sont convoqués par le président de la commission.

**Article 8 : Débats**

Les débats ne sont pas publics.

**Article 9 : Confidentialité**

Le contenu des échanges et informations donnés pendant les réunions est strictement confidentiel. A cet effet notamment tout document étudié ou produit l'est également.

**Article 10 : Avis**

La commission émet ses avis à la majorité des voix des membres présents ou représentés, en cas de partage le président a une voix prépondérante.

Sur la base du règlement de consultation et du document préparatoire au lancement de l'appel d'offres, le secrétariat prépare un tableau permettant de consigner les informations d'ouverture des plis. Sont recensées les informations obligatoires devant être fournies par les candidats, les informations nécessaires à l'évaluation des offres ainsi que les options et variantes.

Pour chaque offre, la CAO consigne les informations sur ce tableau qui tient lieu de procès-verbal.

La CAO émet un avis sur les candidatures, notamment :

- Candidature non admise par manque d'éléments permettant de l'apprécier
- Candidature non admise pour insuffisance des capacités financières

La CAO émet un avis sur chacune des offres :

- Offre irrégulière,
- Offre inappropriée,
- Offre inacceptable,
- Offre anormalement basse,
- Offre à analyser.

Si le règlement de consultation prévoit une négociation, la CAO peut proposer une procédure de négociation avec les offres recevables.

La CAO émet un avis sur les projets d'avenant dont le montant dépasse 5% du montant total des marchés passés en procédure formalisée.

Le procès-verbal est signé par les membres de la CAO et transmis au Directeur Général.

M. Bernard SALEIX



M. Jacques FOULQUIER



M. Jean-Claude AURIBAUT

