

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL DE COMMUNAUTÉ  
DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA RÉGION DE GUEBWILLER  
DE LA SÉANCE DU  
28 avril 2026**

L'an deux-mille-vingt-six, le vingt-huit avril à dix-neuf heures, le Conseil de Communauté de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller s'est réuni dans la salle des séances du siège de la Communauté de Communes, sous la présidence de Monsieur Claude MULLER, Président de la CCRG.

Nombre de Conseillers élus : 51  
Nombre de Conseillers en fonction : 51  
Nombre de Conseillers présents : 44  
Quorum : 26

**Présents :**

Dominique ABADOMA – Christine BASLER – Céline BERINGER – Matthieu BOECKLER – Yves COQUELLE – Hélène CORNEC – Francis CORNET – Nadine FOFANA – Hyacinthe FRANCK – Alain FURSTENBERGER – Jean-Luc GALLIATH – Claudine GRAWAY – Céline GULLUNG – Guy HABECKER – Maud HART – Philippe HECKY – Anne-Marie JACQUEY – Maria JONAK – Gauthier JUNG – Maurice KECH – Francis KLEITZ (entre en séance lors de l'examen du point 3.2) – Francis KOHLER – Gaël LE DORZE – Julie LEDIT – Marianne LOEWERT – Muriel LOTZ – Luc MARCK – Roland MARTIN – Angélique MULLER – Claude MULLER – Jacques MULLER – Sophie NANTHAVONG – Aurélie OTTMANN – Karine PAGLIARULO – Matthieu PFEFFER – Claude PLACET – Rachel RIEDMULLER – Marcello ROTOLO – Sylviane ROTOLO – André SCHLEGEL – Maïté SCHWOB – César TOGNI – Tina WILHELM – Stéphane ZIEGLER

**Ont donné procuration :**

Claudine GEMSA à Jean-Luc GALLIATH – Elise CLERGET à Claudine GRAWAY – Christian FACCHIN à Luc MARCK – Claude REIBEL à Muriel LOTZ – Grégory CLADE à Anne-Marie JACQUEY – Nicolas SIX à Rachel RIEDMULLER – Perrine WIESSER à Sylviane ROTOLO –

**Assistaient en outre à la séance :**

Des agents de la CCRG  
La presse locale

**Secrétaires de séance :**

Jean-Luc GALLIATH, assisté par Éric GILBERT, Directeur Général des Services de la CCRG

*Signé et publié sur le site Internet de la CCRG le 11 mai 2026  
Le Président de la CCRG, Claude Muller  
Le Secrétaire de séance, Jean-Luc Galliath*

### 5.3- **Règlement de fonctionnement de la CAO**

Ce point est présenté par Monsieur le Président.

*Vu les dispositions du code de la commande publique*

*Vu les recommandations en matière de respect de la déontologie de l'élu*

Le processus d'attribution de certains contrats de la commande publique impose de réunir la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Il est proposé d'établir un règlement de fonctionnement de cette commission afin de garantir le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures qui permettent d'assurer l'efficacité de l'achat public et la bonne utilisation des deniers publics.

Un projet de règlement de fonctionnement de la CAO est joint en **annexe 1**.

*Il est proposé au Conseil de Communauté de valider le règlement de fonctionnement de la CAO (cf. **annexe 1**) applicable à compter du 15 mai 2026 pour toute la durée du mandat électif.*

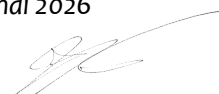
**Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité dont sept procurations – Grégory Clade – Elise Clerget – Christian Facchin – Claudine Gamsa – Claude Reibel – Nicolas Six – Perrine Wiesser –, les propositions précitées.**

Signé et publié sur le site Internet de la CCRG le 11 mai 2026



Le Président de la CCRG, Claude Muller

Le Secrétaire de séance, Jean-Luc Galliath





**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE GUEBWILLER**

**CONSEIL DE COMMUNAUTE DU 28 AVRIL 2026**

Le processus d'attribution de certains contrats de la commande publique impose de réunir la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

La CAO est désignée sous le terme de « commission ».

Bien que non imposé par la réglementation, il semble opportun d'établir un règlement de fonctionnement afin de garantir le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures qui permettent d'assurer l'efficacité de l'achat public et la bonne utilisation des deniers publics.

Le présent règlement s'applique au fonctionnement de la CAO pour la durée de la mandature. Cette commission a donc un caractère permanent pour toute la durée du mandat électif.

## **ARTICLE 1 - COMPOSITION**

### **Article 1.1 - La présidence**

Le Président de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) est le Président de la CAO.

Le Président peut désigner un représentant amené à le suppléer en cas d'empêchement et qui ne peut être désignés parmi les membres élus de la commission.

Le représentant du Président est autorisé à assister, sans voix délibérative ou consultative, aux réunions de la commission lorsque celles-ci sont présidées par le Président.

### **Article 1.2 – Membres**

#### **Article 1.2.1 - Les membres à voix délibératives**

Conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT), la commission se compose de son président, de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants issus du Conseil de Communauté.

## **Article 1.2.2 - Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants**

Les invitations aux réunions sont envoyées à la fois aux membres titulaires et suppléants. Un membre titulaire empêché est tenu d'en avertir le service de la commande publique dans les meilleurs délais afin que sa suppléance soit organisée. Les suppléants sont nominativement affectés à un titulaire.

## **Article 1.2.3 - Les membres à voix consultatives**

Peuvent participer aux réunions avec voix consultative :

- Le Vice-Président bénéficiant d'une délégation dans la matière objet du contrat
- Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale Adjointe, le Directeur des Services Techniques et la Directrice des Services Techniques Adjointe
- Les agents publics compétents en matière de marchés publics
- Les agents publics des services opérationnels compétents dans l'objet de la consultation
- Le représentant du maître d'œuvre ou du Bureau d'étude chargé du suivi de la consultation

En outre, sont invités avec voix consultative :

- Le comptable de la collectivité
- Le représentant du Ministère chargé de la concurrence.

Les éventuelles observations du comptable ou du représentant du Ministère chargé de la concurrence sont consignées au procès-verbal.

## **ARTICLE 2 - COMPÉTENCES**

Conformément à l'article L 1414-2 du CGCT, la Commission d'Appel d'Offres est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés publics (travaux, fournitures et services) dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens et passés selon une procédure formalisée (sauf en cas d'urgence impérieuse). A titre indicatif, au 1<sup>er</sup> janvier 2026, les seuils européens de passation des marchés formalisés (appelés à être modifiés tous les deux ans) sont :

- marchés de travaux d'un montant inférieur à 5 404 000 € HT
- marchés de fournitures et services d'un montant inférieur à 216 000 € HT

Conformément à l'article L 1414-4 du CGCT, tout projet d'avenant/modification à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % (hors variation des prix prévue au contrat) est soumis pour avis à la CAO. L'assemblée délibérante qui statue sur le projet d'avenant est préalablement informée de cet avis. Pour l'appréciation du seuil de 5%, il est pris en compte le montant du projet d'avenant cumulé avec le montant des avenants conclus antérieurement.

A l'initiative du Président, la CAO peut être réunie pour attribuer un marché public (travaux, fournitures et services) dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est inférieure aux seuils européens et passés selon une procédure adaptée.

## **ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT**

### **Article 3.1 - Convocation**

Les convocations sont adressées par mail au moins 3 jours francs avant la date prévue pour la réunion. Les membres des commissions sont tenus de relever régulièrement leur adresse mail et signaler tout dysfonctionnement au service de la commande publique.

Est joint à la convocation l'ordre du jour prévisionnel de la réunion.

### **Article 3.2 - Quorum**

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

Le quorum est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total). En l'absence du Président (ou de son représentant), la réunion ne peut pas avoir lieu.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée dans les conditions de forme et de délai précisées ci-dessus. Elle se réunira alors sans condition de quorum.

### **Article 3.3 - Publicité**

Les réunions de la commission ne sont pas publiques, seuls les membres visés à l'article 1 peuvent y assister.

### **Article 3.4 - Confidentialité**

Les débats de la commission se déroulent sous le strict sceau de la confidentialité. Aucun document (hormis l'ordre du jour) ne sera transmis en amont de la réunion.

Les membres le souhaitant peuvent demander à consulter les pièces de la procédure. Cette consultation se fera au siège de la CCRG après prise de rendez-vous préalable avec le ou les agents publics compétents en matière de marchés publics.

En tout état de cause, toute forme de prise de note par un élu doit être laissée sur table à l'issue de la réunion.

La responsabilité pénale d'un élu peut être engagée en cas de diffusion d'informations confidentielles se rapportant aux documents présentés lors de la commission.

### **Article 3.5 - Prévention des conflits d'intérêt**

Les membres de la commission ne peuvent prendre part au processus de décision visant à attribuer un contrat lorsqu'ils ont un intérêt personnel direct ou indirect (distinct de l'intérêt général) à l'affaire qui en est l'objet.

Tout élu susceptible d'être en conflit d'intérêt dans le cadre d'une procédure d'attribution d'un contrat de la commande publique est tenu d'en informer immédiatement M. le Président ainsi que le service de la commande publique et de se déporter (ne pas prendre part au processus décisionnel). Cette information et le déport doivent intervenir dès prise de connaissance de l'ordre du jour de la commission et au plus tôt, afin de ne pas engendrer des difficultés de quorum.

En aucun cas, un élu en conflit d'intérêt ne peut prendre part ou influencer d'une manière ou d'une autre, la décision d'attribution d'un contrat. Un défaut d'information sur ce point engage la responsabilité pénale de l'élu.

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêt notamment dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- a) il est soumissionnaire en qualité de personne physique*
- b) il est ou a été membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe appartenant à un soumissionnaire ayant le statut de personne morale*
- c) il est ou a été associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire*
- d) il est ou a été employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie*
- e) il est un proche des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique, etc.)*
- f) il intervient ou est intervenu en qualité de conseil des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus*
- g) il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.*

### **Article 3.6 - Débats**

Les débats sont organisés par le Président de la commission.

Les membres à voix délibérative participent à la décision de la commission.

Les membres à voix consultative, sur demande du Président, émettent des avis et apportent leur contribution afin de permettre à la commission de se prononcer.

### **Article 3.7 - Votes**

Les votes ne sont pas secrets et sont faits, le cas échéant, à main levée.

Conformément à l'article 1, chacun des membres à voix délibérative de la commission dispose d'une voix.

Les décisions de la commission sont rendues à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité dans les votes, la voix du Président est prépondérante.

### **Article 3.8 - Procès-Verbaux (PV)**

Chaque réunion de commission fait l'objet d'un procès-verbal (PV). Ce PV, établi par le service de la commande publique, est signé par chacun des membres ayant voix délibérative présents ainsi que par le comptable public et le représentant du Ministère chargé de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

Le PV et ses annexes retracent de manière synthétique :

- les modalités d'ouverture des plis
- le rappel de la procédure
- le contenu des offres et leur analyse
- le choix de l'attributaire ou l'avis portant sur l'attribution du contrat.

### **Article 3.11 - Dispositions relatives aux jurys**

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception-réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire. Conformément à l'article R2162-26 du code de la commande publique, les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury.

Le présent règlement intérieur s'applique également aux jurys.

### **ARTICLE 4 - DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement intérieur est transmis aux membres titulaires et suppléants de la commission. Ces derniers doivent en remettre une copie signée au service de la commande publique.

\*\*\*\*