

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP)

Textes de référence :

L'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ;

Le décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession ;

Le Code général collectivités territoriales (CGCT) et notamment ses articles L. 1411-5, L.1411- 6 ainsi que L. 1414-1 et suivants ;

Préambule :

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT, la commission de délégation de Service Public (CDSP) est compétente pour :

- Ouvrir des plis contenant les candidatures et établit la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- Dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- Ouvrir les plis contenant les offres et rendre un avis sur celles-ci ;
- Rendre un avis sur les projets d'avenants entraînant une augmentation supérieure à 5% du montant initial du contrat de concession.

Il s'agit d'un avis simple, mais néanmoins obligatoire.

La CDSP est une **commission spécialisée dont les règles d'organisation et de fonctionnement sont distinctes de celles de la Commission d'Appel d'Offres.**

Article 1 : Composition de la CDSP

- **Présidence**

Le Président du Conseil Exécutif est le Président de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP).

Lorsque le Président ne peut être présent, il ne peut pas se faire représenter par un membre de la CDSP.

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant, et le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

- **Composition**

- Membres à voix délibératives

La commission est composée du Président du Conseil Exécutif ou de son représentant, et de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants de l'assemblée délibérante, élus à la représentation

proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni voté préférentiel. Seuls les membres élus ont voix délibérative.

➤ Membres à voix consultatives

Peuvent participer à la CDSP avec voix consultative :

- Les agents de la direction juridique en raison de leur compétence en matière de délégation de Service Public ;
- Le directeur et/ou le directeur-adjoint de la commande publique ;
- Les agents des directions pilotes en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure de délégation de Service Public ;
- Les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Les membres ci-dessus sont désignés par le Président de la CDSP ou son représentant.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le Président de la Commission :

- Le comptable public,
- Le représentant régional du Ministre en charge de la concurrence.

Ces participants ont voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Article 2 : Compétences obligatoires de la CDSP

Conformément à l'article L.1411-5-I du CGCT, la Commission de Délégation de Service Public est compétente pour :

- ✓ Ouvrir les plis contenant les candidatures et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contient chacune des candidatures.
- ✓ Dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le Service Public.
- ✓ Ouvrir les plis contenant les offres et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contient chacune des offres.
- ✓ Émettre un avis sur les offres.

D'autre part, conformément à l'article L.1411-6 du CGCT, tout projet d'avenant à une convention de délégation de Service Public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la CDSP, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

Article 3 : Compétence facultative de la CDSP

Au vu du premier avis rendu par la CDSP, l'autorité habilitée à signer la convention (Président du Conseil Exécutif ou son représentant), négocie librement avec un ou plusieurs soumissionnaires, dans les conditions posées par la réglementation en vigueur.

Dans le cadre de la procédure de négociation, l'autorité habilitée à signer la convention peut demander à la CDSP d'auditionner de nouveau les sociétés candidates ayant fait l'objet d'un avis favorable de sa part, et d'émettre à leur sujet un nouvel avis pour l'éclairer sur son choix.

Le rapport de la procédure est transmis pour information 15 jours au moins avant la délibération de l'Assemblée de Corse.

Article 4 : Fonctionnement de la CDSP

✓ Convocation de la CDSP

Les convocations de la CDSP sont adressées par courriel par l'intermédiaire de l'application KBOX, au moins cinq jours francs avant la date prévue de la réunion. Est joint à la convocation l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

✓ Quorum

Le quorum doit être atteint pour que la Commission de Délégation de Service Public puisse valablement se réunir dans le cadre de ses compétences.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, et sous réserve du respect du principe de la représentation proportionnelle (Article L.1411-5 du CGCT). Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total). En l'absence du Président de la commission ou de l'un de ses suppléants, la réunion ne peut se tenir.

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

Le quorum n'est pas requis lorsque la Commission de Délégation de Service Public intervient dans le cadre de ses compétences facultatives. En l'absence du Président de la commission, la réunion ne peut pas avoir lieu.

✓ Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CDSP est dressé et signé par les membres présents ayant voix délibérative, les membres ayant voix consultative invités par le Président, ainsi que par le comptable public et le représentant régional du ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

Le secrétariat de la séance est assuré par un agent de la direction de la Commande Publique ou un agent du service instructeur qui établit le procès-verbal des séances.

Article 5 : Réunion non publique

Les réunions de la CDSP ne sont pas publiques. Les candidats à la DSP ne peuvent donc pas y assister.

Article 6 : Confidentialité

Les membres de la commission sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent. Les rapports d'analyse ne doivent pas être communiqués.

Article 7: Remplacement d'un membre de la CDSP

Les suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CDSP. La présence d'un suppléant est admise au sein de la commission dès lors qu'un titulaire est absent. Si les deux sont présents, seul le titulaire peut voter et signer le procès-verbal.

De manière à respecter l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée dans le cadre de la CDSP, un suppléant ne peut remplacer un titulaire que dans la mesure où il appartient au même courant d'expression.

Article 8: Remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Article 9: Déroulement de la CDSP

Cette commission intervient au minimum deux fois :

- Pour l'ouverture des candidatures (vérification de la complétude des candidatures et éventuellement appel à la régularisation) et l'examen des candidatures afin de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre
- Pour donner un avis sur les propositions des candidats

➤ Ouverture et examen des candidatures

L'article L.1411-5 du CGCT, modifié par l'article 58 de l'ordonnance du 29 janvier 2016, pose le principe selon lequel seule la CDSP est compétente pour procéder à l'ouverture des plis contenant les candidatures.

Après ouverture, afin de compléter des dossiers de candidature incomplets, une régularisation pourra se faire, après la réunion de cette commission.

Si une régularisation a lieu, la commission se réunit à nouveau pour examiner les candidatures, c'est-à-dire sélectionner les candidatures et dresser la liste des candidats admis à présenter une offre. A cette fin, elle appréciera :

- L'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
- Les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats nécessaires à la bonne exécution du contrat.

➤ Ouverture et examen des offres

La commission ouvre les offres et les examine.

Au terme de la réunion au cours de laquelle les offres sont analysées, la CDSP doit établir un rapport mais également donner un "avis" motivé concernant chaque offre en présence et permettant au Président du Conseil Exécutif d'engager ou pas une phase de négociation avec le ou les soumissionnaire(s).

➤ Validation du choix par l'Assemblée de Corse

Dans un délai minimum de deux mois, à compter de la saisine de la CDSP, l'Assemblée de Corse se prononce à la fois sur le choix du délégataire et sur le contenu du contrat de délégation. A ce titre, les documents fondant le choix du délégataire et la convention en cause devront être transmis pour information, dans un délai de 15 jours au moins avant délibération de l'Assemblée de Corse.