



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION TECHNIQUE DES MARCHÉS

Modalités de fonctionnement et organisation de la Commission Technique des Marchés

Bien qu'aucun texte n'impose la mise en place d'une Commission Technique des Marchés pour l'EHESP, cette instance, tout comme le présent règlement intérieur de ladite Commission, visent à sécuriser les procédures engagées par l'EHESP, pour les marchés qu'elle initie en propre, en matière d'achats relevant du champ de la commande publique.

Ce document n'a pas vocation à régler l'ensemble des questions susceptibles d'être posées dans le cadre du fonctionnement de cette instance, le/la Président/e de la Commission ayant toute latitude pour gérer son bon déroulement.

I. Rôle de la Commission Technique des Marchés

La Commission Technique des Marchés (CTM) est garante des principes fondamentaux de la commande publique :

- Liberté d'accès à la commande publique et égalité de traitement des candidats, transparence des procédures,
- Efficacité de la commande publique et bonne utilisation des deniers publics assurées par une juste définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, et par le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

II. Composition de la CTM

1 Les membres titulaires et suppléants avec voix délibérative

La Commission Technique des marchés est composée comme suit :

- 2 membres titulaires et 2 membres suppléants désignés parmi les membres du Conseil d'Administration,
- 2 membres titulaires (dont le/la Président/e) et 2 membres suppléants désignés par le/la Directeur/trice parmi les personnels de l'Ecole.

À tout moment, s'il/elle le juge pertinent, le/la Directeur/trice peut choisir de nommer de nouveaux membres, à la place de ceux désignés –uniquement pour ceux choisis parmi les personnels de l'Ecole-, notamment du fait de mobilités susceptibles d'intervenir au sein de l'institution.

2 Les autres membres avec voix consultative

L'Agent comptable et le/la Directeur/trice des affaires financières de l'EHESP sont systématiquement invités à participer aux réunions de la CTM.

Assistent également à ladite commission, un ou plusieurs membres du service prescripteur qui soumet le projet et, le cas échéant, toute personne désignée par le/la Président/e, en raison de sa compétence dans le domaine qui fait l'objet de la consultation ou qu'il jugerait utile d'adjoindre à la réflexion.

III. Modalités d'organisation de la CTM

1. Fréquence des réunions de la CTM

Afin d'assurer la continuité et le bon déroulement de l'instruction des dossiers relevant de la compétence de la CTM, les réunions sont organisées, au fil de l'année, en fonction des besoins. Les projets sont regroupés, autant que faire se peut, au cours d'une même séance.

2. Quorum

Le quorum est atteint lorsque la moitié des membres ayant voix délibérative participe à la séance. Elle peut se tenir indifféremment sur site ou à distance (audio et/ou vidéo) pour tout ou partie des membres convoqués.

En cas d'indisponibilité devant conduire au remplacement d'un membre ayant voix délibérative en cours de séance, ce dernier s'astreint à achever le traitement du dossier pour lequel il prend part à la décision.

La désignation des membres titulaires et suppléants permettant d'assurer le quorum à chaque séance est effectuée sous la responsabilité du Président, par son secrétariat. En cas de présence de membres en surnombre, le/la Président/e veillera à ce que ceux-ci ne participent pas aux délibérations de la CTM.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la CTM est à nouveau convoquée. Elle peut alors se réunir valablement sans condition de quorum, ni de délai, l'ordre du jour restant inchangé.

En cas de partage égal des voix des membres à voix délibérative, le/la Président/e a voix prépondérante.

3. Déclaration d'incompatibilité

Dans l'hypothèse où l'un des membres de la CTM, aurait un intérêt quelconque dans une affaire relevant de la compétence de la CTM pour lequel il est convoqué, ce dernier sera tenu d'en aviser le/la Président/e de la CTM et le/la Directeur/trice de l'Ecole, afin de leur permettre d'assurer en amont la régularité de la procédure.

4. Convocations – Ordre du jour

Les convocations de la CTM ainsi que l'ordre du jour définitif sont envoyées à chaque membre, par voie électronique, au moins cinq (5) jours francs avant la tenue de la réunion.

Nonobstant, après avis favorable d'au moins la moitié des membres, l'ajout d'un point à l'ordre du jour est possible jusqu'au début de la séance.

5. Avis de la CTM

Cette commission se réunit à la demande de l'Acheteur (Pouvoir adjudicateur) :

- pour les marchés de travaux, de fournitures et de services d'un montant supérieur à 90 000 € HT,
- pour les avenants aux marchés dont elle a eu à connaître lorsque lesdits avenants accroissent d'au moins 15% le montant des engagements financiers de l'EHESP (avenants passés dans les seuls cas limitativement énumérés par le Code de la commande publique).

Le/la Directeur/trice peut également consulter la Commission pour tout projet de marché, d'avenant ou autre contrat de la commande publique ne relevant pas de plein droit de la compétence de cette instance, dès lors qu'il/elle le juge nécessaire.

Après présentation du dossier par le service prescripteur (objet du marché, procédure suivie et analyse des offres), la CTM émet un avis sur le ou les attributaire(s) pressenti(s) ou sur le projet de modification par voie d'avenant.

Tout membre peut exiger que son avis, divergent le cas échéant, soit consigné au procès-verbal de la séance.

Une information annuelle sur l'ensemble des marchés conclus par l'École au cours de l'année civile écoulée, incluant les marchés non soumis à l'avis de la CTM, est communiquée aux administrateurs dans le cadre de la présentation du bilan des délégations accordées au/à la directeur/trice par le Conseil d'administration.

IV. Décisions, obligation de confidentialité, information des candidats

1. Décisions

Tout avis ou toute proposition de la CTM donne lieu à un procès-verbal auquel sont annexés les rapports d'analyse, ainsi que tout document utile à la motivation de la décision. Les avis formulés sont réputés définitifs, la CTM ayant, à ce niveau d'instruction d'un dossier, épuisé ses compétences.

Toutefois, cette instance peut, le cas échéant, revenir sur son choix initial si celui-ci est fondé sur des éléments d'appréciation incomplets, ou sur des éléments d'information entachés d'erreurs manifestes ou de fausse déclaration de la part d'un candidat.

Dans cette hypothèse, le/la Président/e inviterait la CTM à retirer son premier avis et à reprendre l'examen des candidatures et/ou des offres.

Les procès-verbaux de la Commission sont transmis, après validation des membres, tant au représentant du Pouvoir Adjudicateur qu'au service en charge du dossier, par le secrétariat de la Commission (assuré par le Service achats-marchés).

2. Obligation de confidentialité

D'une manière générale, toute personne participant aux travaux de la CTM, est tenue à une obligation de confidentialité sur le contenu de ses travaux, toute information en la matière étant soumise aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et conduite sous la responsabilité du/de la Président/e et du/de la Directeur/trice de l'Ecole, dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

3. Présomption d'entente

Au cas où la Commission aurait acquis la conviction, après examen comparatif des offres faisant apparaître des éléments troublants, que des candidats ont, pour la consultation, passé une entente de prix, le/la Président/e, sur proposition des membres, peut demander au/à la Directeur/trice de l'Ecole de saisir la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS).

Toutefois, malgré une telle démarche, l'EHESP jugera, le cas échéant, de l'opportunité d'engager ou de différer un marché notamment en fonction des considérations liées à l'opération et à la nécessité d'assurer la continuité du service public.

V. Notification du présent document

Le présent document sera adressé à chacun des membres de la Commission Technique des Marchés.

VI. Modification du présent document

Le présent document est susceptible de modification, notamment en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires concernant la commande publique. Toute modification éventuelle dudit règlement sera mise en œuvre sur proposition du/de la Président/e de la CTM ou du/de la Directeur/trice de l'Ecole et donnera lieu à nouvelle notification aux membres de la Commission.

La Présidente de la Commission Technique des Marchés

Stéphanie LASQUELLEC

La Directrice de l'EHESP

Isabelle RICHARD