

MODALITES DE FONCTIONNEMENT
DE LA COMMISSION SPECIALE DES
CONCESSIONS D'AMENAGEMENT
DE
LA COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
PREAMBULE	3
CHAPITRE 1 : PRINCIPES.....	3
CHAPITRE 2 : MEMBRES DE LA COMMISSION	4
Article 1 : Membres à voix délibérative	4
Article 2 : Quorum	4
Article 3 : Excusés – absents.....	4
Article 4 : Présence de personnes intéressées	4
CHAPITRE 3 : ORGANISATION ET PREPARATION DE LA COMMISSION	5
Article 5 : Périodicité des séances	5
Article 6 : Ordre du jour	5
Article 7 : Convocations.....	5
CHAPITRE 4 : DEROULEMENT DE LA COMMISSION.....	6
Article 8 : Information des membres de la commission.....	6
Article 9 : Comité d'examen préalable	6
Article 10 : Présidence de la commission	6
Article 11 : Présence des représentants de l'administration et audition du Maire.....	6
Article 12 : Délibérations de la commission	7
Article 13 : Procès verbaux	7

PREAMBULE

La loi n° 2005/809 du 20 Juillet 2005 soumet le choix des concessionnaires des opérations d'aménagement à une procédure de publicité permettant la présentation de plusieurs offres concurrentes dans des conditions prévues par Décret en Conseil d'Etat.

Parmi ses conditions, le Décret n° 2006/959 du 31 Juillet 2006 impose la création d'une commission émettant un avis sur les candidatures reçues préalablement à l'engagement des discussions.

Le présent document décrit les modalités de fonctionnement de la commission spéciale des concessions d'aménagement. Il permet à ses membres de remplir pleinement leurs missions d'analyse et de choix, en toute indépendance, et dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

CHAPITRE 1 : PRINCIPES

En application de l'article R.300-8 du code de l'urbanisme, la commission est mise en place sur le fondement de la désignation par l'organe délibérant à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Sa composition permet l'expression pluraliste des élus.

La commission veille aux principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats à un marché et de transparence des procédures.

La stricte confidentialité est applicable à l'ensemble des travaux de la commission. Elle inclut l'ensemble des documents préparés et les débats intervenus en amont de la commission mais aussi pendant et après sa séance. Elle doit être observée par tous les membres et participants à la commission.

En cas de contentieux pouvant mettre en cause une rupture de confidentialité, la communauté urbaine se réserve le droit d'exercer des poursuites contre les personnes n'ayant pas respecté cette règle de confidentialité.

CHAPITRE 2 : MEMBRES DE LA COMMISSION

Article 1 : Membres à voix délibérative

La composition de la commission spéciale des concessions d'aménagement à caractère permanent est renouvelée par délibération n° 2008/0234 du 30 mai 2008.

La commission est composée de 5 membres élus du conseil titulaires et 5 suppléants. Les membres suppléants ont les mêmes pouvoirs que les titulaires qu'ils remplacent. Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Article 2 : Quorum

Le quorum est apprécié sur la base de la présence des membres à voix délibérative de la commission. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Le quorum doit être atteint pendant toute la durée des travaux de la commission.

Lorsque le quorum n'est pas atteint sur un ordre du jour donné, la commission se prononce valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

La commission ne peut pas délibérer en présence d'un nombre de membres plus important que celui fixé par les textes pour sa composition. Le titulaire et le suppléant ne peuvent pas siéger en même temps.

Article 3 : Excusés – absents

Chaque commissaire empêché d'assister à la séance vérifie la disponibilité de son suppléant et prévient par écrit ou par téléphone le secrétariat de la Direction du Développement Opérationnel et de l'Aménagement.

Article 4 : Présence de personnes intéressées

La commission ne peut pas délibérer en présence d'une personne « intéressée ».

La notion de « personne intéressée » désigne une personne ayant un intérêt personnel à l'affaire en discussion. Un intérêt personnel se définit comme un intérêt susceptible de contrarier l'intérêt général que poursuit la commission.

Les membres de la commission précisent lors de leur élection et tout au long de la mandature, les fonctions occupées dans une entreprise ou toute autre structure pouvant interférer dans le cadre d'une mise en concurrence (membre de conseils d'administration...).

Tout commissaire ou participant qui est invité à assister aux travaux de la commission considéré comme personne intéressée au regard de la loi doit signaler son incompatibilité au plus tard au moment de la réception de sa convocation.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION ET PREPARATION DE LA COMMISSION

Article 5 : Périodicité des séances

La commission se réunit en tant que de besoin, à l'initiative de son Président.

Article 6 : Ordre du jour

L'ordre du jour est obligatoirement adressé aux membres de la commission et à ses participants à l'appui des convocations.

Article 7 : Convocations

Les convocations des membres de la commission sont écrites, elles sont signées par le président ou, par délégation, par la personne habilitée à le remplacer.

Les convocations sont envoyées à l'adresse déclarée par chacun d'eux au moins 5 jours francs avant la date prévue pour la réunion de la commission. L'envoi des convocations et de l'ordre du jour peut se faire par fax ou par messagerie électronique.

Les rapports d'analyse des candidatures et les rapports de présentation et d'avancement de l'opération sont joints à la convocation afin de permettre aux commissaires de prendre connaissance des dossiers avant la séance où ils seront évoqués.

CHAPITRE 4 : DEROULEMENT DES COMMISSIONS

Article 8 : Information des membres de la commission

Pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour de la séance, les pièces suivantes sont tenues à disposition des membres de la commission :

- Les délibérations se rapportant à la consultation,
- Les pièces du dossier de consultation et notamment la note présentant les caractéristiques essentielles de la concession d'aménagement, le programme prévisionnel des équipements et des constructions projetées, ainsi que les conditions de mise en œuvre de l'opération,
- L'avis de publicité préalable.

Article 9 : Comité d'examen préalable

Avant sa présentation en CSCA, chaque affaire sera soumise pour avis à un Comité d'examen préalable composé de la manière suivante :

- le Maire de la commune concernée,
- des personnalités qualifiées en raison des caractéristiques particulières de l'opération considérée.

Article 10 : Présidence de la commission

Avant d'ouvrir la séance le président de la commission s'assure que tous les membres et participants ont été régulièrement convoqués.

Il compte les membres présents et si le quorum est atteint, ouvre la séance. Dans l'hypothèse inverse il est fait application de l'article 2 du présent règlement.

Article 11 : Présence des représentants de l'administration

Pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, un rapporteur représentant les services communautaires présentera :

- le rapport de présentation de l'opération projetée et d'avancement de la procédure,
- un rapport d'analyse des candidatures,

Article 12 : Avis de la commission

La commission achève ses travaux par le prononcé d'un avis qui est formulé hors la présence des personnes visées à l'article précédent. Le vote revêt la forme d'un avis dressant la liste des candidats admis à présenter leur offre après examen de leur candidature.

Il s'agit pour la commission d'apprécier, au vu des pièces fournies par les candidats, si ces derniers présentent les capacités requises en vue de mener à bien l'opération d'aménagement en cause.

Le président de la commission invite chaque membre à annoncer oralement l'avis ou le classement opéré.

Article 13 : Procès verbaux

Les avis de la commission sont consignés dans un procès verbal de séance. Les procès-verbaux sont établis par écrit et signés.

Les commissaires doivent signer la fiche de présence avant de quitter la séance. Le procès verbal ainsi que le relevé des notes et des votes, retranscrit et mis en forme, est adressé aux commissaires, aux fins de signature, dans les huit jours qui suivent la séance.

Une fois que le traité de concession est signé, les procès verbaux deviennent des documents administratifs communicables à toute personne qui en ferait la demande. Ce droit d'accès est néanmoins protégé par le secret industriel et commercial.

Les membres de la commission peuvent obtenir communication des procès verbaux dont ils sont signataires.