



Le GRÉSIVAUDAN
communauté de communes

COMMUNAUTE DE COMMUNES LE GRESIVAUDAN

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU **29 JUIN 2026**

Délibération n° **DEL-2026-0240**

Règlement intérieur – Commission d'Appel d'Offres (CAO) et commission relative aux Marchés À Procédures Adaptée (MAPA)

Nombre de sièges : 74
Membres en exercice : 74

Présents : 63
Pouvoirs : 9
Absents : 2
(Philippe LORIMIER,
Agnès DUPON)
Excusés : 9
Pour : 72
Contre : 0

Abstention : 0
N'ayant pas pris part au vote : 0

Acte rendu exécutoire après
transmission en Préfecture le

02 JUL. 2026

et publié le

02 JUL. 2026

Secrétaire de séance :
Claude BENOIT

Le lundi 29 juin 2026 à 18 heures 30, le Conseil communautaire de la communauté de communes Le Grésivaudan s'est réuni, sous la présidence de Monsieur Henri BAILE, Président. Convocation dûment faite le 23 juin 2026.

Présents : Henri BAILE, Pierre BARUZZI, Philippe BAUDAIN, Patrick BEAU, Patricia BELLINI, Claude BENOIT, Margaux BERLIOZ, Jérôme BIGLIA, Clément BONNET, Dominique BONNET, Théodore BONNET-GAMARD, Jean-Claude BOREL-GARIN, Yannick BOUCHET-BERT-PEILLARD, Coralie BOURDELAIN, Régine BOURGEOIS, Marieke BUNTINX, Jean-Marie CABRIERES, Marc CECON, Karim-Eugène CHAMON, Jean-François CLAPPAZ, Dominique CLOUZEAU, Jean-Noël COLLE, Cécile CONRY, Arthur CULLATI, Brigitte DESTANNE DE BERNIS, Christophe DURET, Laure FAYOLLE, Jean-Yves GAYET, Philippe GENESTIER, Martin GERBAUX, Marc GRAMBIN, Annick GUICHARD, Caroline HALLE, Mylène JACQUIN, Adelin JAVET, Martine KOHLY, Françoise LANNOY, Jérôme LARDIERE, Floriane LATRAYE, Séverine LE BIHAN, Pascal LEMOINE, Hervé LENOIRE, Cédric LESCURE, Stéphane MALARD, Laurie MENGUY, Françoise MIDALI, Michel MIET, Rebecca NALLET, Céline PAVAROTTI, Delphine PERREAU, Valérie PETEX, Fabrice RAFFA, Adrian RAFFIN, Franck REBUFFET-GIRAUD, Cécile ROBIN, Eric ROETS, Jean-Luc ROUX, Olivier SALVETTI, Myriam SIMONAZZI, Brigitte SORREL, Christophe SUSZYLO, Agnès TIMONER, Martine VENTURINI

Pouvoirs : Anne-Françoise BESSON à Christophe DURET, Claude COCQUET à Cécile ROBIN, Laurent DESGOUIS à Martin GERBAUX, Thierry FEROTIN à Dominique BONNET, Sandrine GAUCHON à Adrian RAFFIN, Virginie GRAS à Patricia BELLINI, Jean-Marc MICHEL à Christophe SUSZYLO, François OLLEON à Jean-François CLAPPAZ, Marc ROSSET à Martine KOHLY

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Vu les articles L.1414-2, L.1411-5 et D.1411-3 à 1411-5 du Code général des collectivités territoriales,

Monsieur le Président rappelle que la commission d'appel d'offres (CAO) est l'organe obligatoire chargé d'examiner les candidatures et les offres et d'attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont le montant est supérieur aux seuils européens.

Monsieur le Président propose également qu'il soit institué une commission MAPA, commission facultative chargée de donner un avis simple pour tous les marchés à procédure adaptée (MAPA) conclus en vertu des articles R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les dispositions du Code de la commande publique et du Code général des collectivités territoriales relatives à la CAO permettent aux personnes publiques de fixer les règles précises de son fonctionnement.

Par conséquent, pour le bon fonctionnement de ces commissions, il convient de les doter d'un règlement intérieur ayant notamment pour objet de rappeler leur compétence, leur composition mais également de fixer les règles de quorum, de convocation, de remplacement de ses membres.

Ainsi, Monsieur le Président propose au Conseil communautaire :

- **D'adopter le règlement intérieur de la commission d'appel d'offres et de la commission des marchés à procédure adaptée tel qu'annexé à la présente délibération.**

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité cette délibération.

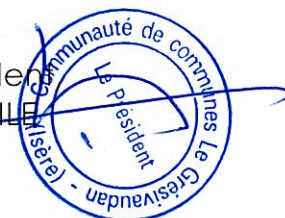
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Au registre ont signé tous les membres présents.

POUR COPIE CERTIFIEE CONFORME ET EXECUTOIRE

Crolles, le **29 JUIN 2026**

Le Président
Henri BAILLE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.



Règlement intérieur

***Commission d'appel d'offres
Commission MAPA
Jury***

Adopté par le Conseil communautaire le XX XXXX 2026

Table des matières

Article 1 – Compétences	3
1.1 Commission d'Appel d'Offres (CAO)	3
1.2 Commission MAPA	4
Article 2 – Composition	4
2.1 Présidence	4
2.2 Membres	5
2.3 Remplacement des membres	5
Article 3 – Fonctionnement	6
3.1 Périodicité des réunions	6
3.2 Convocation à la commission	6
3.3 Règles de quorum	7
3.4 Réunions non publiques	7
3.5 Séance à distance ou hybride	7
3.6 Déroulement de la séance	8
3.7 Procès-verbal	8
Article 4 – Autres instances	8
4.2. Groupement de commandes	8
4.3. Jury	9
Article 5 – Confidentialité	10
Article 6 – Prévention des conflits d'intérêts	10
Article 7 – Modification et application du règlement	11

Vu les articles L.1414-2 et L.1414-4, L.1411-5, D.1411-3 à 5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu le Code de la commande publique (CCP),

Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial,

Vu le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial,

Article 1 – Compétences

1.1 Commission d'Appel d'Offres (CAO)

1.1.1. Attribution des marchés

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO est compétente pour attribuer et ainsi choisir le titulaire des marchés publics passés selon une procédure formalisée dont le montant est supérieur aux seuils européens. Les seuils européens actualisés sont annexés au CCP.

Les procédures formalisées sont détaillées aux articles L.2124-1 à 4 du CCP, à savoir :

- L'appel d'offres ;
- La procédure avec négociation ;
- Le dialogue compétitif.

La CAO peut demander une ou des analyses supplémentaires des offres si elle ne partage pas celle réalisée par les services ou par le prestataire chargé de l'analyse des offres. La CAO peut demander à son auteur de réexaminer et retravailler cette dernière en vue d'un nouvel exposé lors d'une prochaine réunion.

La CAO peut décider de reporter l'analyse des candidatures, des offres et son choix d'attribution au motif notamment que fait défaut une information attendue des soumissionnaires, que le rapport d'analyse n'est pas convaincant sur certains points, voire s'avère incomplet et qu'il mérite d'être approfondi, ou encore que le dossier est complexe.

La CAO ne prend pas de décisions portant sur l'élimination des candidatures incomplètes, le rejet des offres inappropriées, irrégulières ou des offres anormalement basses et les déclarations sans suite. Ces décisions relèvent uniquement de la compétence de l'autorité habilitée à signer les marchés. La CAO peut toutefois émettre un avis simple sur ces questions dans le cadre de l'examen des candidatures ou des offres.

En cas d'urgence impérieuse¹, le marché public peut être attribué sans publicité ni mise en concurrence préalable et donc sans réunion préalable de la CAO.

¹ La notion d'urgence impérieuse est explicitée à l'article R. 2122-1 du CCP : « L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances extérieures et qu'il ne pouvait pas prévoir ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées [...] Le marché est limité aux prestations strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence ».

1.1.2. Emission d'un avis sur les avenants

Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis, pour avis, à la CAO (article L.1414-4 du CGCT).

Cette disposition n'est pas applicable lorsque les avenants concernent des marchés publics non soumis préalablement à la CAO.

1.2 Commission MAPA

Il est institué une commission d'attribution au sein de la CCLG.

La commission MAPA donne un avis simple pour tous les marchés à procédure adaptée (MAPA) conclus en vertu des articles R.2123-1 et suivants du code de la commande publique (CCP).

L'autorité habilitée à signer les marchés publics pourra déroger à la consultation de la commission MAPA notamment en cas d'urgence.

Dans ce cas, un « porter à connaissance » sera effectué lors de la réunion de la commission MAPA la plus proche.

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à son fonctionnement à l'exception des règles quorum. En effet, aucun quorum n'est prévu pour la réunion de la commission MAPA.

Article 2 – Composition

2.1 Présidence

La présidence de la commission est assurée par l'autorité habilitée à signer les marchés ou son représentant.

Le président de la communauté de communes désigne par un arrêté de délégation le représentant de l'autorité habilitée à signer les marchés.

Le représentant doit être un des vice-présidents et ne peut être désigné parmi les membres élus de la commission.

Lorsque le président de la commission ou son représentant ne peuvent être présents, ils ne peuvent pas se faire représenter par un membre de la commission.

Par exemple, il y a urgence impérieuse lorsque des intempéries survenues dans une commune, à la suite desquelles un arrêté préfectoral constatant l'état de catastrophe naturelle a été pris, ont entraîné d'importants dégâts sur la voirie qui exigent des travaux que peu d'entreprises peuvent réaliser rapidement et que la menace de nouvelles intempéries ne permet pas de respecter les délais de mise en œuvre d'une procédure formalisée de passation de marchés de travaux. (CAA Marseille, 12 mars 2007, Commune de Bollène, n° 04MA00643).

2.2 Membres

2.2.1. Membres à voix délibérative

La commission est composée des membres à voix délibérative suivants :

- De l'autorité habilitée à signer les marchés, ou son représentant désigné par arrêté, qui est le président de la commission ;
- De 5 membres titulaires, élus par et au sein de l'assemblée délibérante de la communauté de communes, à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage, ni vote préférentiel.

Il est procédé selon les mêmes modalités à l'élection de 5 membres suppléants.

Les membres à voix délibérative de la commission occupent leurs fonctions pour la durée du mandat de l'assemblée délibérante de la communauté de communes.

Si un membre de la commission perd sa qualité de conseiller communautaire, il n'est plus membre de la commission.

2.2.2. Membres à voix consultative

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la communauté de communes Le Grésivaudan et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. La convocation vaut invitation de ces membres par le président de la commission.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la communauté de communes désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation. La convocation vaut désignation et invitation de ces membres par le président de la commission.

2.3 Remplacement des membres

2.3.1. En cas d'empêchement temporaire

Les membres suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires.

Pour faciliter la programmation et le bon déroulement des travaux de la commission, les membres suppléants ne sont pas affectés nominativement aux membres titulaires.

Un membre suppléant ne peut siéger avec voix délibérative et signer le procès-verbal qu'en l'absence d'un membre titulaire avec voix délibérative.

Le nombre de membres participant aux votes ne peut être supérieur à six en comptant le président de la commission.

Les membres ne peuvent pas donner de pouvoir.

2.3.2. En cas d'empêchement permanent

Lorsqu'un membre titulaire de la commission ne peut plus exercer sa fonction de façon permanente, pour quelque cause que ce soit, il est pourvu à son remplacement en nommant membre titulaire, le membre suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier membre titulaire élu de ladite liste.

Le renouvellement partiel de la commission ne peut pas être prévu.

Seul un renouvellement intégral de la commission est possible en cas d'impossibilité d'assurer le remplacement des membres titulaires aux conditions citées ci-dessus et/ou en cas d'impossibilité de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein.

Article 3 – Fonctionnement

3.1 Périodicité des réunions

La commission est une instance à caractère permanent. Elle se réunit en fonction des consultations lancées. Une fréquence mensuelle peut être envisagée.

3.2 Convocation à la commission

Les membres titulaires, le cas échéant les membres suppléants et les membres à voix consultatives, sont convoqués par le président de la commission par voie dématérialisée dans un délai de 3 jours francs au plus tard avant la date de la séance.

Un membre suppléant ne peut siéger qu'en cas d'empêchement temporaire d'un membre titulaire. La présence d'un membre suppléant n'agissant pas en remplacement d'un membre titulaire entraîne l'irrégularité des décisions prises lors de la séance. Le président invite donc en début de séance le membre suppléant à quitter la réunion.

Le service commande publique assure la gestion des présences aux réunions et organise le remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'empêchement temporaire. A cette fin, les membres titulaires informent au plus vite, et par tous les moyens, le service commande publique en charge de l'organisation de la réunion de tout empêchement.

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

L'ordre du jour définitif ainsi que les rapports d'analyse des offres sont envoyés au plus tard la veille de la séance par voie dématérialisée ou tout autre moyen permettant d'assurer cette transmission.

Sur décision du président de la commission, en cas de nécessité, ce délai peut être réduit et la transmission peut être effectuée le jour de la tenue de la séance.

Pour les membres à voix consultative, en raison du caractère confidentiel de la réunion, leur convocation comportera l'heure de passage de leurs dossiers respectifs. Un membre du service de la commande publique les invitera à intervenir uniquement pendant la présentation du dossier relevant de leur compétence. Une fois le dossier examiné, ils devront quitter la salle.

3.3 Règles de quorum

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

Les membres qui participent à la commission au moyen d'un système de visioconférence, sont réputés présents.

Le quorum est donc atteint avec la présence du président de la commission ou de son représentant et de 3 membres (soit 4 membres au total).

En l'absence du président de la commission ou de son représentant, la réunion ne peut avoir lieu.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission est convoquée, au moins 2 jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La commission pourra alors se réunir sans condition de quorum et sur le même ordre du jour.

3.4 Réunions non publiques

Les réunions de la commission ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

3.5 Séance à distance ou hybride

Le président de la commission peut décider qu'à titre exceptionnel uniquement, les membres de la commission peuvent assister aux réunions par un système de visioconférence ou que la réunion se tienne à distance, à condition que l'ensemble des membres aient confirmé avoir accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant toute la durée de la séance.

La convocation envoyée informe précisément les membres de la commission des modalités techniques leur permettant de participer à la séance par visioconférence.

Les modalités techniques doivent permettre :

- Un échange instantané entre les membres de la commission ;
- L'identification des participants afin de pouvoir s'assurer qu'ils aient qualité pour siéger et voter et par conséquent, que le président puisse constater le quorum ;
- Le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

Le vote devra être réalisé par appel nominal.

La signature et la consignation d'observations au sein du procès-verbal se fera ultérieurement suite à un envoi par voie dématérialisée du document par les services de la commande publique à chacun des membres.

Pour les membres présents à distance, la mention « en visioconférence » est portée sur le procès-verbal.

La séance ne peut faire l'objet d'aucun enregistrement.

En cas d'incident technique temporaire, la séance peut être reprise dans les mêmes conditions.

A défaut de résolution de l'incident, le président adresse un message électronique à l'ensemble des membres constatant la fin de la séance. Une nouvelle convocation devra être envoyée, au moins 3 jours francs avant la date prévue pour la prochaine réunion avec inscription des sujets non traités à l'ordre du jour.

Au-delà de ces dispositions, la séance de la commission organisée à distance est soumise aux autres règles de fonctionnement du présent règlement.

3.6 Déroulement de la séance

Le président de la commission ouvre la séance, demande aux membres présents de confirmer qu'aucun d'entre eux se trouve en situation de conflit d'intérêts, constate le quorum et proclame le démarrage de la réunion si celui-ci est atteint.

Il organise le déroulement des débats en accordant la parole dans le respect de l'ordre du jour et en clôturant les débats pour mettre chaque dossier présenté au vote.

Chacun des membres à voix délibérative dispose d'une voix. Les membres à voix délibératives expriment leur intention de vote individuellement à l'oral parmi les options suivantes : vote « contre », abstention et vote « pour ».

Les décisions sont rendues à la majorité absolue. En cas de partage égal de voix, le président de la commission a voix prépondérante.

3.7 Procès-verbal

Le secrétariat de la séance est assuré par l'agent du service de la commande publique présent qui établit le procès-verbal de la séance.

Ce procès-verbal comporte le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des décisions.

Chaque membre le signe et peut y consigner des observations en fin de séance.

Article 4 – Autres instances

4.2. Groupement de commandes

Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social ou qu'un office public de l'habitat, il est institué une CAO composée des membres suivants :

- Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque membre du groupement qui dispose d'une CAO. Il est élu par l'assemblée délibérante selon les dispositions du CGCT relative à la désignation des représentants des collectivités territoriales au sein d'organisme extérieur. Cette élection peut notamment s'effectuer concomitamment à la conclusion de la convention constitutive du groupement de commandes ;
- Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La CAO est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement.

Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la CAO compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

Le président de la commission peut désigner ou inviter des membres ayant voix consultative conformément aux dispositions du présent règlement.

4.3. Jury

4.3.1. Composition

En cas de concours restreint de maîtrise d'œuvre dans les conditions des articles R.2162-15 et suivants du CCP, de marchés globaux dans les conditions des articles R.2171-15 et suivants du CCP, un jury est institué.

Les membres élus de la CAO font partie du jury.

Le président de la commission d'appel d'offres préside le jury.

Le président de la commission est chargé de nommer les membres du jury autres que ceux qui sont membres élus de la CAO. Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours. Le président de la commission doit ainsi veiller à écarter toute personne susceptible d'avoir des liens avec un candidat potentiel.

Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée des candidats, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

Dans ce cas, le jury est composé d'au moins 9 membres : le président de la CAO, les membres élus de la CAO et 3 personnes qualifiées.

4.3.2. Procédure

- Dans le cadre d'un concours restreint de maîtrise d'œuvre (article R.2162-18 du CCP) :

Après avoir analysé les candidatures et formulé un avis motivé sur celles-ci, le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours, sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours.

Il consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat des candidats peut alors être levé.

Le jury peut ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi.

- Dans le cadre des marchés globaux (article R.2171-18 du CCP) :

Le jury dresse un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. L'acheteur arrête la liste des candidats admis à réaliser des prestations.

Les candidats admis exécutent des prestations sur lesquelles se prononce le jury, après les avoir entendus. Ces prestations comportent au moins un avant-projet sommaire pour un ouvrage de bâtiment ou, pour un ouvrage d'infrastructure, un avant-projet accompagné de la définition des performances techniques de l'ouvrage. Le jury dresse un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition des candidats et formule un avis motivé.

L'acheteur peut demander des clarifications ou des précisions concernant les offres déposées par les candidats. Ces précisions, clarifications ou compléments ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché. Le marché est attribué au vu de l'avis du jury.

Au-delà des dispositions du présent article, les dispositions du règlement intérieur s'appliquent à son fonctionnement.

Article 5 – Confidentialité

Le président, son représentant et les membres de la commission, ainsi que toute autre personne appelée à participer aux réunions de la commission et des instances, sont tenus à une stricte confidentialité à l'égard des informations non publiques dont ils pourraient prendre connaissance :

- Au cours des réunions ;
- Dans tous les documents transmis.

Constituent notamment des informations non publiques :

- Les rapports d'analyse des offres ;
- Les informations contenues dans les candidatures ou les offres protégées par le secret des affaires : procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés ...), informations économiques et financières (chiffre d'affaires, effectif ...) et stratégies financières (prix, remises ...) ;
- Les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovations ...).

Article 6 – Prévention des conflits d'intérêts

L'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique tel que modifié par la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 définit le conflit d'intérêts comme « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et un intérêt privé qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêts, notamment dans les cas suivants :

- Il est soumissionnaire en qualité de personne physique ;
- Il est 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 ;
- Il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif (héritier d'un associé actif ...) du soumissionnaire ;

- Il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie ;
- Il est un proche des personnes mentionnées ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique ...) ;
- Il intervient en qualité de conseil des personnes mentionnées ci-dessus ;
- Il a participé à la préparation de documents pour le compte du soumissionnaire ;
- Il est représentant de la CCLG au sein des organes décisionnels d'une personne morale soumissionnaire...

En cas de conflits d'intérêts, le membre concerné de la commission ne peut participer à ou aux points de la réunion qui le placent dans cette situation, et doit se déporter. Il fait part de cette situation au président de la commission dès qu'il en a connaissance, a minima lorsqu'il reçoit l'ordre du jour de la réunion. Si le membre concerné est titulaire, il se trouve suppléé, le cas échéant.

En cas de conflits d'intérêts, le président de la commission ne peut participer à ou aux points de la réunion qui le placent dans cette situation, et doit se retirer. Il fait part de cette situation à son représentant qui pourra le remplacer dès qu'il en a connaissance, a minima lorsqu'il reçoit l'ordre du jour de la réunion.

Avant chaque séance de la commission, les membres doivent obligatoirement déclarer :

- Si, à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts au regard de la procédure de passation de marché public ;
- Si des circonstances sont susceptibles de les placer à court terme en situation de conflits d'intérêts.

Article 7 – Modification et application du règlement

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du Conseil communautaire.

Le présent règlement est applicable dès que la délibération du Conseil communautaire l'adoptant sera exécutoire.