

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<u>Nombre de membres :</u> En exercice : 33 Présents : 29 Représentés : 4 Qui ont pris part à la délibération : 33 Date de la convocation : 16/09/2026 Date d'affichage : 16/09/2026	de la commune de COGOLIN Séance du jeudi 24 SEPTEMBRE 2026 L'an deux mille vingt-six, le vingt-quatre septembre à 18h30 , le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au CENTRE MAURIN DES MAURES , sous la présidence de Isabelle FARNET RISSO maire, <u>PRESENTS :</u> Rodolphe EPINEAU - Sandra DAVAL - Nicolas FOURNAUX - Patricia ACQUATELLA - Nicolas PATACCHINI - Bernadette BOUCQUEY - Patrice DI PAOLO - Marc CAYROL - Michel MEDE - Erick TROUGNAC - Isabelle PLATRIEZ - Mohamed MERAKCHI - André VERRIEUX - Eric MOREAU - Isabelle MELLANO - Bénédicte FRERET - André THIRIOT - Katia DONJEAN - Séverine GANDIA - Ingrid GAILLET - Didier PARE - Esmeralda PIERQUIN - Gilles LE CAM - Caroline BOROWIEC - Malika OUAREZKI - Pierre-Yves TIERCE - Arnaud FERRARO - Amandine CLAURE - <u>POUVOIRS :</u> Serge FINTZEL à Isabelle FARNET RISSO Caroline SINGER à Katia DONJEAN Cécile BAFFETTI à Rodolphe EPINEAU Alain MARCHAIS à Pierre-Yves TIERCE <u>SECRÉTAIRE de SÉANCE :</u> Amandine CLAURE
---	---

Le rapporteur rappelle que la commission spécialisée en délégation de service public a été constituée suite au renouvellement du conseil municipal, par délibération n° 2026/04/02-7 du 2 avril 2026, conformément à l'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales.

Les missions de cette commission sont les suivantes :

- Analyser les dossiers de candidature,
- 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,

N° 2026/09/24-04

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION SPECIALISEE EN DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CSDSP)

N° 2026/09/24-04

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION SPECIALISEE EN DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CSDSP)

- Analyser les plis contenant les offres et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contient chacune des offres,
- Emettre un avis sur les offres.

Il appartient à chaque collectivité locale de définir les règles de fonctionnement de sa propre commission spécialisée en délégation de service public, en particulier les modalités de convocation de ses membres ou leur remplacement en cas d'empêchement définitif, afin de :

- sécuriser les décisions que la commission sera amenée à prendre,
- conférer à la commission une force probante par notamment l'attribution de compétences facultatives.

Afin de garantir le fonctionnement de la commission spécialisée en délégation de service public, il apparaît nécessaire d'élaborer un règlement intérieur particulier.

Il est donc proposé au conseil municipal de valider le règlement intérieur de la commission spécialisée en délégation de service public de Cogolin tel qu'annexé.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1411-1 à L.1411-19, relatifs aux délégations de service public ;

Vu l'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales, relatif aux missions, à la composition et aux modalités de fonctionnement de la commission compétente en matière de délégation de service public, notamment en ce qui concerne l'analyse des candidatures, l'examen des offres, la composition de la commission, l'élection des membres titulaires et suppléants, les règles de quorum et la participation, avec voix consultative, de certaines personnes qualifiées ;

Vu le code de la commande publique, notamment les dispositions de sa troisième partie relatives aux contrats de concession ;

Vu la délibération du conseil municipal n° 2026/04/02-7 du 2 avril 2026 portant élection des membres titulaires et suppléants de la commission spécialisée en délégation de service public ;

Considérant qu'il apparaît nécessaire, afin d'assurer la sécurité juridique, la transparence et le bon fonctionnement des travaux de la commission spécialisée en délégation de service public, de préciser ses modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement dans un règlement intérieur ;

Considérant que le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération précise notamment les conditions de convocation et de tenue des réunions, les règles de quorum, les modalités de participation des membres titulaires et suppléants, les conditions d'intervention des personnes invitées avec voix consultative, les modalités d'examen des candidatures et des offres ainsi que les conditions d'établissement et de conservation des procès-verbaux ;

Considérant que ce règlement intérieur a vocation à compléter les dispositions législatives et réglementaires applicables, sans pouvoir y déroger ;



N° 2026/09/24-04

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION SPECIALISEE EN DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CSDSP)

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal, décide :

D'ADOPTER le règlement intérieur de la commission spécialisée en délégation de service public, annexé à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits à **L'UNANIMITE**.

Le maire,

Le secrétaire,

Isabelle FARNET RISSO

Amandine CLAURE

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Toulon dans un délai de 2 mois à compter de sa date de publication, par courrier ou en utilisant l'application « Télérécours Citoyens », accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

COMMISSION SPECIALISEE EN DELEGATION DE SERVICE PUBLIC OU CONCESSION

REGELEMENT INTERIEUR

Textes de référence :

Le code de la commande publique – Partie 3 – Concessions,

Le code général des collectivités territoriales 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 spécialisée en délégation de service public ou concession est compétente pour :

- Analyser les candidatures et établir la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- Dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- Analyser 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 commission en délégation de service public 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 commission spécialisée en DSP

- Présidence

Le maire est le président de la commission spécialisée en DSP.

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

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 maire 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.

Seuls les membres élus ont voix délibérative.

- Membres à voix consultatives

Peuvent participer à la CSDSP avec voix consultative :

- La Directrice Générale des services,
- Les agents du service gestion domaniale en raison de leur compétence en matière de délégation de service public,

HOTEL DE VILLE

Place de la République 83310 Cogolin

Tél. : 04 94 56 65 45 - Fax : 04 94 54 03 91

- Les agents de différents services en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure de délégation de service public,
- Tout membre d'une éventuelle équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le président de la commission :

- Le comptable public,
- Le représentant de la direction départementale de la protection des populations.

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

ARTICLE 2 - compétences obligatoires de la CSDSP

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la commission spécialisée en délégation de service public est compétente pour :

- Analyser les dossiers de candidature,
- 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 prévue aux articles et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public,
- Analyser les plis contenant les offres et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contient chacune des offres,
- Emettre 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 supérieur à 5 % est soumis pour avis à la CSDSP, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

ARTICLE 3 - Compétences facultatives de la CSDSP

Au vu du premier avis rendu par la CSDSP, l'autorité habilitée à signer la convention (le maire 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 CSDSP 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.

ARTICLE 4 - Fonctionnement de la CSDSP

- Convocation de la CSDSP

Les convocations de la CSDSP sont adressées au moins cinq jours 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 commission.

- Quorum

Le quorum doit être atteint pour que la commission spécialisée en 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. 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 spécialisée en 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 CSDSP est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative, les membres ayant voix consultative invités par le président, ainsi que par le comptable public et le représentant de la direction départementale de la protection des populations lorsqu'ils sont présents.

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

ARTICLE 5 - Réunion non publique

Les réunions de la CSDSP 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 CSDSP

Les suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CSDSP. 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 CSDSP, 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 CSDSP

Cette commission intervient au minimum deux fois :

- Pour analyser les candidatures en vérifiant la complétude des dossiers, recourir éventuellement à la régularisation et dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
 - Pour donner un avis sur les propositions des candidats.
- Examen des candidatures

L'article L.1411-5 du CGCT, pose le principe selon lequel seule la CSDSP est compétente pour analyser les candidatures et dresser la liste des candidats admis à présenter une offre.

Après analyse, afin de compléter les 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 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.

- Examen des offres

La commission examine et analyse les offres.

Au terme de la réunion au cours de laquelle les offres sont analysées, la commission spécialisée en délégation de service public doit établir un rapport mais également donner un « avis » motivé concernant chaque offre en présence et permettant au Maire d'engager ou pas une phase de négociation avec le ou les soumissionnaires.

La phase de négociation est de nature à faire évoluer sensiblement les offres. Aussi, rien ne s'oppose à ce que l'autorité habilitée à négocier consulte la commission spécialisée en DSP durant cette phase afin que cette commission puisse actualiser son avis initial en fonction des éléments nouveaux apparus lors de la négociation.

- Validation du choix par le conseil municipal

Le choix définitif du délégataire ou concessionnaire appartient juridiquement à l'assemblée délibérante sur proposition de l'exécutif. En effet, dès son choix arrêté, l'autorité habilitée à signer la convention saisit l'assemblée délibérante d'une proposition d'adoption en faveur de l'entreprise qui a été sélectionnée.

Il convient d'être très vigilant sur la procédure entourant le vote de la délibération.

L'article L.1411-5 indique que l'autorité habilitée à signer la convention transmet à l'assemblée délibérante, outre le rapport de la commission de délégation de service public, les motifs du choix du candidat retenu et l'économie générale du contrat ce qui signifie que l'exécutif doit joindre à la convocation le rapport qu'il aura rédigé pour justifier son choix mais aussi le projet de contrat destiné à être approuvé par les membres de l'assemblée délibérante

Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération (article L.1411-7 alinéa 2).