



AQUITANIS

Office Public de l'Habitat
de Bordeaux Métropole

REÇU EN PREFECTURE

Le 28 mai 2026

VIA DOTELEC TÉLÉTRANSMISSION

033-398731489-20260528-D00195410-DE

EXTRAIT N°001954
du
REGISTRE DES PROCES-VERBAUX
du
Conseil d'administration d'AQUITANIS
Office Public de l'Habitat
de Bordeaux Métropole

Séance du 28 mai 2026

Aujourd'hui, le **jeudi vingt-huit mai deux mille vingt-six**, le Conseil d'administration de l'Office Public de l'Habitat de Bordeaux Métropole, aquitanis, s'est réuni en son Siège, sous la présidence de M. Thomas CAZENAVE.

PRÉSENTS :

M. Thomas CAZENAVE, Mme Fatiha BOZDAG, Mme Isabelle BERRIÉ, M. Jean-François EGRON, M. David POULAIN, Mme Monique BALESTIBAUD, M. Djamel BELGHAZI, M. Philippe BENICHOU, M. Arnaud BEYSSEN, M. Jérôme COHADE, M. Georges DUBERNET, Mme Audrey DUGAL, M. Jean-Philippe LEGAL, M. Moussa Bocar LY, Mme Florence THEVENON, M. Guy SOULA, M. Gérard NOËL, M. Milthon REYES, M. Olivier PETRAUD, Mme Julie VIGNAUD, Mme Elodie VOUILLON, M. Jean-Luc BANABERA

ABSENTS EXCUSÉS AYANT DONNÉ POUVOIR :

M. Jean-Michel ROUX donne pouvoir à Mme Monique BALESTIBAUD
Mme Harmonie LECERF MEUNIER donne pouvoir à M. Jean-François EGRON

AQUITANIS

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE BORDEAUX METROPOLE

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 MAI 2026

N° de rapport : 26-047

Code Direction : DG

Nom du Référent : M. GORCE

Nom du Rapporteur : LA PRESIDENCE

I. RAPPORT : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Par délibération en date du 14 octobre 2020, le Conseil d'Administration avait adopté un règlement intérieur, et ce en application de l'article R. 433.6 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Il est demandé au Conseil d'Administration d'adopter le projet de règlement ci-joint.

II. DELIBERATION : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DE L'OPH AQUITANIS

Après avoir pris connaissance du Rapport ;

Vu l'article R. 433.6 du Code de l'Habitation et de la Construction ;

Vu le projet de règlement intérieur annexé au présent Rapport ;

Attendu que l'adoption du règlement intérieur de la CAO s'obtient à la majorité simple des membres en fonction ayant voix délibérative soit 13 votes favorables pour un quorum de 16 Administrateurs présents ou représentés,

Attendu que les résultats du vote à main levée sont les suivants :

Voix CONTRE :

ABSTENTIONS :

Voix POUR : 24

DELIBERE

ARTICLE 1 :Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres CAO tel qu'annexé à la présente délibération qui annule et remplace le précédent dans toutes ses dispositions.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

EXPOSE

Le présent règlement intérieur de la commission d'appel d'offres d'aquitais a été adopté en séance du Conseil d'Administration

Il est établi dans le respect de la réglementation en vigueur et s'appuie sur la mise en œuvre des grands principes de libre accès à la Commande Publique, la transparence des procédures et l'égalité de traitement des candidats.

Article 1 Composition et rôle des membres

La commission d'appel d'offres est constituée conformément à l'article R433-6 du Code de la Construction et de l'Habitation et aux délibérations de notre organisme désignant ses membres, de quatre titulaires et quatre suppléants, choisis au sein du Conseil d'Administration ou de l'entreprise. Le président de la Commission d'Appel d'Offres est choisi parmi eux lors de la première séance de ladite commission.

Un membre suppléant ne peut siéger qu'en l'absence d'un membre titulaire.

En cas d'absence du Président, son suppléant n'aura pas la qualité de président, celle-ci reviendra au doyen des titulaires présents.

Chaque membre suppléant peut remplacer un membre titulaire.

En outre, la Commission, à la demande de son président, invitera tout membre du personnel de l'Office, y compris son Directeur Général ou toute personne extérieure dont l'audition est nécessaire à la bonne présentation et compréhension des dossiers ou de nature à éclairer ses avis (notamment maîtres d'œuvre et ou assistance à maîtrise d'ouvrage). Dans le même esprit, la commission peut souhaiter entendre le représentant de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Les personnes entendues ne participent pas au vote.

Les fonctions de membre de la Commission d'Appel d'Offres sont exemptes de toute rémunération.

Article 2 Durée du mandat

La durée du mandat des membres est celle du mandat d'administrateur de l'organisme.

Article 3 Compétences

La Commission d'Appel d'Offres :

- Emet un avis sur les candidatures et offres dont la valeur estimée hors taxes est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article L 2124-1 du Code de la Commande Publique, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Cet avis est rendu sur la base des rapports d'analyse des offres qui lui sont présentés ;

- Elle propose au Directeur Général, la déclaration d'infructuosité éventuelle des consultations et de procéder, dans ce cas, soit à une procédure négociée conformément à l'article R 2124-3 du Code de la Commande Publique, soit à une nouvelle consultation. Elle peut aussi lui proposer de décider de ne pas y donner suite ;
- Le Directeur Général pourra demander à la Commission d'Appel d'Offres en tant que de besoin et eu égard à la spécificité de l'opération concernée, de se réunir éventuellement accompagnée de personnalités compétentes afin d'émettre un avis sur des candidatures et/ou offres dont la valeur estimée hors taxes est inférieure aux seuils européens mentionnés ci-dessus.

Article 4 Fonctionnement

❖ La Commission se réunit autant que nécessaire, sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour.

Cette convocation peut être envoyée par tout moyen, y compris par courriel, au moins cinq jours francs avant la date de la réunion, sauf cas d'urgence dûment motivée.

Les membres participent à la décision de la Commission d'Appel d'Offres. Les débats sont organisés par le Président de la Commission.

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la Commission sont présents.

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

Sauf demande expresse de la majorité des membres présents, les décisions sont prises à main levée.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Les réunions de la Commission ne sont pas publiques.

❖ Par ailleurs, il pourra être décidé par la présidence d'organiser une séance « au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle » ou encore « par tout procédé

assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie » et ce à l'initiative de la personne chargée d'en convoquer les réunions.

De même, lors de cette séance certains pourront être présents et d'autres à distance. Seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visio ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective au conseil.

Les règles de quorum et de majorité sont les mêmes qu'en séance en présentiel.

Un administrateur intervenant de chez lui ne peut pas bénéficier de l'indemnité de déplacement.

➤ **En cas de visio conférence :**

La visio conférence sera tenue en utilisant un logiciel permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers qui ne peuvent participer sans autorisation à ces séances ;

La présence des membres de la commission sera constatée au moyen de la connexion qui apparaîtra sur le bureau virtuel et sera inscrite au Procès-Verbal ;

Les débats seront confidentiels et seuls les membres de la commission, les tiers invités pourront participer à cette réunion ainsi que le service Juridique Contrats Marchés Foncier qui en assure le secrétariat. Ainsi, chaque membre devra être seul dans l'espace dans lequel il se connectera. Les tiers invités se connecteront au fur et à mesure des débats et se déconnecteront dès la fin de présentation de leurs dossiers et dans l'ordre fixé par l'ordre du jour. Au moment du vote, les voies sont comptabilisées par la présidence de l'instance.

➤ **En cas de conférence téléphonique :**

La réunion aura lieu par tous moyens permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats ;

La présence des membres sera constatée par la présidence et inscrit au procès-verbal ;

Les débats seront confidentiels et seuls les membres des organes délibérants et les tiers invités pourront participer à la conférence téléphonique ainsi que le service Juridique Contrats Marchés Foncier qui en assure le secrétariat. Ainsi, chaque membre devra être isolé dans l'espace durant la réunion de l'organe délibérant.

Les tiers invités participeront au fur et à mesure des débats et quitteront la conférence téléphonique dès la fin de présentation de leurs dossiers et dans l'ordre fixé par l'ordre du jour. Au moment du vote, les voies sont comptabilisées par la présidence de l'instance.

➤ **En cas de consultation par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie :**

La réunion aura lieu via les messageries électroniques personnalisées et vérifiées en amont, permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats ;

Le délai dans lequel la réponse des membres est attendue est précisé par la présidence et ne peut être inférieur à 48 heures. Les membres de l'organe délibérant répondent par courriel

Les débats, questions et réponses se font par courriel à l'ensemble des membres en veillant à respecter le caractère confidentiel.

Les tiers pourront intervenir ponctuellement par courriel.

Les échanges intervenus par courriel sont conservés et inscrits au procès-verbal.
Au moment du vote, les voies sont comptabilisées par la présidence de l'instance.

❖ Les membres de la Commission ont un devoir de réserve qui s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

Les fonctions de membres de la Commission sont incompatibles avec celles de prestataires direct ou indirect de l'organisme. Dans le même esprit, les membres de la Commission ne peuvent prendre part aux débats lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet.

Par ailleurs, les membres de la commission s'engagent à respecter les principes de déontologie édictés au règlement intérieur du Conseil d'Administration et dans la charte de déontologie.

❖ Le secrétariat de la Commission est assuré par le service Juridique Contrats Marchés Foncier de l'organisme, dont les membres du personnel peuvent assister aux séances, sans participer aux débats.

Un procès-verbal est établi par ses soins pour signature de l'ensemble des membres présents.

Il retrace les modalités d'ouverture des plis, indique leur contenu, retranscrit les modalités d'analyse des candidatures et offres et rapporte l'avis de la Commission.

Seront donc établis, par ses soins des procès-verbaux d'avis sur les candidatures et les offres après analyse proposée par les services.

Tout membre de la Commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec les avis rendus.

Le procès-verbal est transmis au Directeur Général, pour décision.

Dans un souci de simplification, les membres de la Commission donnent mandat au service Juridique Contrats Marchés Foncier, garant du respect des procédures, pour procéder en amont des séances, au téléchargement des plis électroniques émanant de la plate-forme de notre profil acheteur, à leur enregistrement sur un réseau dédié et à leur ouverture pour vérification de leur conformité au règlement de consultation et/ou à l'avis d'appel public à la concurrence avant examen éventuel en séance par leurs soins.

On notera à cet égard que la dématérialisation est devenue obligatoire à compter du 1^{er} octobre 2018.