



6 rue Piver
91260 JUVISY-SUR-ORGE

Département de l'Essonne
République Française

DELIBERATION N° 2026-DEL- 18 DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 28 mars 2026

Les membres du Conseil Municipal de la commune de JUVISY-SUR-ORGE, légalement convoqués le 21 mars 2026 se sont réunis à la salle Xavier PIDOUX DE LA MADUERE sise 64 Grande Rue à Juvisy-sur-Orge-sur-Orge, pour leur séance du 28 mars 2026 sous la présidence de Lamia BENSARSA REDA Maire (séance ouverte à 10H05.

Présents : Lamia BENSARSA REDA, Sébastien BENETEAU, Amandine COSTA, Michel PERRIMOND, Virginie FALGUIERES, Raymond SOLIGO, Bénédicte HURIEZ, Valérie ROQUES, Robin REDA, Patricia ROBIN, Léo THIBAUT, Malika ABBACI, Clément DAUVERGNE, Stéphanie BEGHE, Filipe MONTEIRO, Nathalie RIVET-MOUREY, Serges OUEDRAOGO, Anaëlle CHOULLARD, Vissouna LY, Océane PARMENTELOT-ALLANE, Jean-Luc RIMPER, Valérie THIERY, Jean de Dieu BATINA, Laura PEREIRA, Bakary SOUKOUNA, Adnane BENNANI, Anne-Claudine OLLER, Nabyl JENDER, Laurence GAUTHIER, Marion BEILLARD, Malo HUILLERY, Samira KECHELAL.

Absents représentés : Jamal JAHOUH pouvoir à Sébastien BENETEAU ;

Absents non représentés :

Nombre de conseillers Municipaux en exercice	33
Présents	32
Votants	33

Secrétaire de séance : Vissouna LY

Objet : Adoption du règlement de fonctionnement de la commission de concession de service public

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.1411-1 et suivants,

VU le Code de la Commande Publique, et notamment l'article L.1121-3,

CONSIDERANT que la codification de la commande publique n'a pas prévu les modalités de fonctionnement de la commission de concession de service public,

CONSIDERANT la nécessité d'élaborer un règlement pour préciser le fonctionnement de la commission de concession de service public

Après avoir entendu l'exposé du Maire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à la majorité à raison de 29 voix pour et 4 voix contre (Anne-Claudine OLLER, Nabyl JENDER, Laurence GAUTHIER, Samira KECHELAL),

- **ADOpte** le règlement de fonctionnement de la Commission de concession de service public

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait à Juvisy-sur-Orge, le **01 AVR. 2026**

Le Maire



Lamia BENSARSA REDA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte ; celui-ci peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou publication.



Règlement Intérieur
de la Commission de Concession de Service Public

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de la Commission de Concession de Service Public (CDSP)

Textes de référence

- Code de la commande publique (CCP)
- Code général des collectivités territoriales (CGCT)

TITRE I

OBJET ET COMPOSITION DE LA COMMISSION DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

Article 1 : Rôle de la Commission de Concession de service public

La commission de délégation de service public est compétente pour les concessions de services, les concessions de travaux et les concessions de service public (anciennes délégations de service public).

Conformément aux articles L.1411-5 et L.1411-6 du CGCT, la commission de concession est chargée :

- D'analyser les dossiers de candidature et de 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 L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- D'émettre un avis sur les offres ;
- D'émettre un avis simple sur tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5%, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

Article 2 : Composition de la Commission de Concession de Service Public

- **Membres à voix délibérative**

Les membres ayant voix délibérative sont le président ou son représentant et les membres élus titulaires ou suppléants présents en remplacement d'un ou plusieurs titulaires.

Le maire est le président de la commission de concession. Il peut, conformément à l'article L.2122-18 du code général des collectivités territoriales, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Il peut ainsi désigner un élu pour le représenter à la présidence de la commission de concession en cas d'absence.

Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

Le représentant du maire à la présidence de la commission de concession détient pour cet exercice tous les pouvoirs du maire.

De même, le maire peut également pour une séance précise à laquelle ni lui ni son représentant ne peut siéger, désigner par arrêté un élu choisi parmi les membres du conseil municipal mais en excluant ceux qui sont déjà membres de la commission de concession.

La commission est composée de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants, membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste (article L.1411-5-II du CGCT).

En cas d'absence temporaire d'un membre titulaire, il peut être remplacé par un des membres suppléants.

- **Membres à voix consultative**

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission, le comptable de la collectivité et un représentant du Ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission de concession de service public. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la commission de concession de service public, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale et des personnalités extérieures (maîtres d'œuvres, représentant membre groupement de commande, etc) invités à cet effet, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet d'un point à l'ordre du jour de la commission.

- **Secrétariat de la commission**

Le secrétariat de la commission est assuré par les agents de la commune. Ces agents sont chargés :

- d'organiser la convocation des membres de la commission,
- d'assurer, sous l'autorité du Président de la commission, la présentation des points à l'ordre du jour, de répondre aux questions éventuelles et d'organiser les délibérations,
- d'établir le procès-verbal des séances

Article 3 : Remplacement d'un membre titulaire

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la Commission par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste.

La titularisation d'un membre suppléant de la commission après la démission d'un membre titulaire n'entraîne en aucun cas l'élection d'un nouveau membre suppléant.

Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où :

- Le nombre de membres ne permet plus d'atteindre le quorum,
- La composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux dispositions de l'article L.2121-22 du CGCT, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

TITRE II

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

Article 4 : Convocation et ordre du jour

La convocation est adressée par le service en charge du secrétariat de la commission par voie dématérialisée à chaque participant au moins cinq jours francs avant la date de la séance.

La convocation mentionne l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la commission. La convocation sera envoyée à l'ensemble des membres de la commission sans distinction entre les membres titulaires et suppléants afin de respecter le délai de convocation pour l'ensemble des membres. Toutefois, les membres suppléants ne seront conviés à siéger à la commission par le service en charge du secrétariat qu'en cas d'empêchement d'un membre titulaire.

L'ordre du jour prévisionnel de la réunion peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

L'assiduité aux commissions est la garantie d'un bon fonctionnement. Les membres de la commission sont donc invités à y participer activement. En cas d'empêchement, ils doivent en aviser le secrétariat de la commission par tout moyen.

Article 5 : Lieu des séances

Les séances de la commission pourront être organisées en tout lieu déterminé par le Président ou son représentant.

Par ailleurs, les séances pourront être organisées à distance via tout procédé permettant d'assurer un dialogue en ligne, l'identification de chacun des membres, la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers et les observations de chacun des membres (visio-conférence).

Seront également considérées comme régulières les réunions « en mode hybride », une partie des participants en présentiel et une autre partie en distanciel.

Les participants sont informés que les séances pourront être enregistrées et conservées à des fins d'archivage uniquement et dans le respect des dispositions relatives au RGPD.

Article 6 : Quorum

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. Il est donc atteint avec la présence du président et de trois membres.

En l'absence du Président de la commission (ou de son représentant), la réunion ne peut valablement avoir lieu.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission est convoquée une nouvelle fois et peut valablement se réunir sans condition de quorum et sans condition de délai.

Article 7 : Confidentialité

La commission se réunit à huis clos et seuls les membres dûment convoqués peuvent y siéger.

Les membres de la commission ainsi que toute autre personne appelée à participer à leurs réunions sont tenus à une stricte confidentialité à l'égard des informations non publiques dont ils pourraient prendre connaissance :

- A l'occasion des réunions des commissions,
- Dans les documents transmis par les soumissionnaires,
- Lors des échanges avec les soumissionnaires, quel que soit leur support,

- Sur les arguments échangés lors des délibérations.

Constituent notamment des informations non publiques pour lesquelles la stricte confidentialité est de rigueur :

- Les rapports d'analyse des candidatures et des offres,
- Les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le secret en matière commerciale et industrielle. Il s'agit notamment des procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés, du personnel employé ou contenu des activités de recherche de développement), des informations économiques et financières (chiffre d'affaires, documents comptables, effectifs, organigrammes, etc.) et des stratégies commerciales (prix pratiqués, remises, ...) des entreprises soumissionnaires ;
- Les informations protégées par des produits de propriété intellectuelle (innovations, solutions proposées, ...)

Article 8 : Prévention des conflits d'intérêts

En application de loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique : « *Les personnes titulaires d'un mandat électif (...) exercent leur fonction avec dignité, probité et intégrité et veillant à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt* » (Article 1) et « *constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* » (Article 2).

Ainsi, un membre de la commission de concession de service public peut se trouver en situation de conflit d'intérêt dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- 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 du soumissionnaire,
- Il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie,
- Il est un proche des personnes visées aux points ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique, ...)
- Il intervient en qualité de conseil des personnes visées aux points ci-dessus,
- Il a participé à la préparation de documents.

Avant chaque séance de la commission de concession de service public, les élus membres doivent déclarer, par retour de mail dès réception de la convocation initiale :

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

Dans le cas où un membre de la commission est intéressé à un dossier, ce dernier doit se faire remplacer par un membre suppléant.

Article 9 : Présidence, Débats et Votes

La commission est présidée par le Maire de la commune, ou son représentant dûment désigné à cet effet. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

Les débats sont organisés par le président de la commission. Les membres à voix délibérative participent à la décision de la commission de concession de service public.

Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire.

Les votes sont faits à main levée, par vote : pour, contre ou abstention. L'attribution du marché doit être approuvée à la majorité des votants. En cas de partage des voix, le président à voix prépondérante.

Toutefois, il n'est pas obligatoire de procéder à un vote si tous les membres présents à voix délibérative sont unanimement d'accord sur le choix et/ou la décision à prendre.

Les délibérations pourront être organisées à distance selon les mêmes conditions.

Article 10 : Procès-Verbal

Chaque réunion de la commission fait l'objet d'un procès-verbal de séance. Ce procès-verbal est établi par le secrétariat de la commission. Le procès-verbal est daté et signé par les membres ayant voix délibérative ainsi que par le comptable public, le représentant du ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents et le ou les représentant(s) d'un membre d'un groupement de commande dont la commune est coordonnatrice.

Chaque membre peut demander à ce que ses observations soient portées au procès-verbal.