

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION AD HOC

APPEL A PROJETS MUSÉUM D'HISTOIRE NATURELLE

Depuis le 1^{er} juillet 2017 et la prise d'effet de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété personnes publiques, les occupations du domaine public en vue d'une exploitation économique doivent être soumises à une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

Cette procédure, appliquée au cas par cas, paraît notamment adaptée aux biens présentant un intérêt économique particulier pour les collectivités et les établissements publics à coopération intercommunales, en raison de leur situation géographique (proximité ou intégration avec des sites emblématiques ou sensibles), de leur potentiel économique ou de leur caractéristique propre.

Cette mise en concurrence doit permettre la sélection en toute transparence du candidat dont le projet sera le plus adapté aux souhaits de la Métropole.

Aussi, dans le cadre du lancement de la consultation relative à la mise à disposition d'un local à vocation commerciale au sein du Muséum d'Histoire Naturelle à Toulouse, il convient de créer une Commission ad hoc chargée d'examiner les dossiers de candidatures reçus, puis de proposer un candidat au Conseil Métropolitain pour validation.

I LA COMMISSION ET LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

A°) LES MEMBRES DE LA COMMISSION

Les membres de la Commission sont désignés conformément à l'article L2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), par délibération.

Les membres titulaires peuvent être remplacés par leurs suppléants désignés par le Conseil Métropolitain.

Conformément à l'article L2121-22 du CGCT, le Président est président de droit de la Commission. La Commission est convoquée dans les 8 jours qui suivent la nomination de ses membres. Dans cette première réunion, la Commission désigne un Vice-Président qui peut la convoquer et la présider si le Président est absent ou empêché.

B°) INVITATION

Les membres de la Commission recevront une invitation par voie électronique, au moins 15 jours ouvrés avant la séance, sauf urgence particulière (relance après une mise en concurrence infructueuse, nécessité particulière, etc...). Dans ce cas, la convocation pourra s'effectuer sous 5 jours ouvrés.

L'invitation précisera à chaque fois l'ordre du jour de la réunion à venir. Le cas échéant, un dossier synthétique pourra être envoyé aux membres.

Des personnes extérieures à la Commission peuvent être invitées à titre consultatif.

C°) QUORUM ET CONDITIONS DE VOTE

La Commission est considérée comme réunie lorsque au minimum 2 membres sont présents, Président ou Vice-Président compris.

Lors des séances de vote, chaque membre bénéficie d'une voix. En cas d'égalité, la voix du Président ou Vice-Président compte double.

D°) MISSIONS

La Commission ad hoc est chargée d'examiner les dossiers de candidatures reçus, puis, de proposer un candidat au Conseil Métropolitain pour validation.

II ORGANISATION DES SÉANCES

A°) PRÉALABLE : OUVERTURE DES PLIS

Le Président ou Vice-Président procède à l'ouverture des plis.

Un procès-verbal atteste du nombre de candidatures reçues, du nombre de dossiers complets (ou à compléter le cas échéant), du nombre de dossier évincés et du nombre de dossiers à analyser.

Les candidats évincés seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception.

B°) LE DÉROULEMENT DES SÉANCES

La Commission se déroule de la façon suivante :

- Introduction de la séance par le Président ou le Vice-président de la Commission
- Rappel du contexte et, si besoin, des points évoqués lors de la séance précédente
- Présentation des différents points inscrits à l'ordre du jour
- Entretiens / Débats
- Prise de décisions et, le cas échéant, vote
- Conclusion de la séance par le Président ou le Vice-président de la Commission

C°) SÉANCES DE JURY

La Commission se réunie lors d'une première séance de jury afin de procéder à l'analyse des offres. Le cas échéant, une première sélection de candidats pour un entretien oral avec la Commission peut être effectuée sur la base des offres reçues.

Les candidats présélectionnés seront informés par téléphone, avec confirmation par courriel.

Les candidats évincés seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Commission se réunit lors d'une deuxième séance de jury afin de s'entretenir avec les candidats retenus lors de la première séance. Des négociations peuvent être ouvertes pour adapter l'offre, tant au niveau qualitatif que quantitatif ou financier. La Commission délibère à l'issue des entretiens.

Au final, un classement des offres est effectué ; le candidat retenu et classé n°1 est proposé par la Commission au Conseil Métropolitain pour validation. Si ce lauréat se retire ou s'il ne présente plus les garanties nécessaires dans l'exécution de son projet, il peut être écarté et remplacé par le candidat retenu et classé n°2 et ce jusqu'à épuisement de la liste des candidats retenus dans le respect de l'ordre de classement.

Le Conseil Métropolitain prend sa décision au vu de l'avis de la Commission qui n'est que facultatif.

D°) COMPTE-RENDU DES SÉANCES

Le procès verbal de séance ainsi que la grille d'analyse des candidatures sont validés par le Président ou le Vice-président de la Commission.

Ils sont signés par les membres présents ainsi que tout document ayant permis l'analyse des offres.