

## CONSEIL D'ADMINISTRATION DU JEUDI 20 AVRIL 2023

Le Conseil d'Administration de Seine-Saint-Denis habitat, convoqué par mail le 5 avril 2023, s'est réuni le jeudi 20 avril 2023 à 17H en son siège 10, rue Gisèle Halimi à Bobigny (93002) sous la présidence de Monsieur Mathieu MONOT, Président de Seine-Saint-Denis habitat.

### Administrateurs.trices :

#### **Présent-e-s**

Monsieur Mathieu MONOT  
Monsieur Stéphane TROUSSEL départ à 19h30 mandat à Marlène DOINE  
Madame Pascale LABBE départ à 19h30 mandat à Géry DYKOKA NGOLO  
Madame Françoise KERN départ à 19h30 mandat à Michel HOEN  
Madame Marlène DOINE  
Madame Françoise GAUDEL  
Monsieur Géry DYKOKA NGOLO  
Madame Claire LEVY VROELANT  
Monsieur Michel LANGLOIS  
Madame Eliane FROMENTEL départ à 19h30 mandat à Françoise GAUDEL  
Madame Sandrine CRIE  
Madame Marinette SOLER KERRIEN  
Monsieur Faouzy GUELLIL  
Monsieur Michel HOEN  
Monsieur Philippe GERMAIN  
Madame Huguette GRANVILLE  
Madame Mebrouka HADJADJ  
Madame Viviane PHLEGER  
Madame Myriam TINE  
Monsieur Christian BANDE

#### **Excusé-e-s**

Monsieur Anthony MANGIN mandat à Mathieu MONOT  
Madame Samira AÏT- BENNOUR  
Monsieur Maurice MENDES DA COSTA mandat à Mathieu MONOT  
Madame Ounissa FODIL mandat à Michel LANGLOIS  
Monsieur Abdou AHAMED mandat à Huguette GRANVILLE

#### **Absent-e-s**

Monsieur Abdel-Madjid SADI  
Madame Nadia AZOUG  
Monsieur Vijay MONANY  
Monsieur Kamel BRAHMI  
Monsieur Jean-Baptiste PATURET  
Madame Anne-Emmanuelle OUVRARD

**Soit 22 membres** à voix délibérative présents ou représentés à l'ouverture de la séance. Le quorum a été maintenu tout au long de la séance (quorum à 18 membres).  
Possibilité de 2 pouvoirs par Administrateur.trice.

### Administration :

#### **Présent-e-s**

Monsieur Bertrand PRADE	Directeur Général
Monsieur Jean-Marc POULAIN	Directeur Général Adjoint
Madame Linda PORCHER	Directrice Générale Adjointe
Madame Pauline HUGOT	Cheffe de cabinet
Madame Christelle ROSENTHAL	Secrétaire de Direction
Madame Prisca PREVOT	Secrétaire de Direction

#### **Excusées**

Madame Cécile MAGE	Directrice Générale Adjointe
Madame Clémence DEBAILLE	Directrice Générale Adjointe

Direction de la  
commande publique,  
des moyens généraux et  
des archives

Objet : **Mise à jour du Règlement intérieur de la CAO de Seine-Saint-Denis  
habitat**

## LE PRESIDENT EXPOSE

Service Expertise  
commande publique  
JF

Vu la délibération n° 07.06.18 du Conseil d'administration du 13 décembre 2018, modifiée par les délibérations n°11.03.19 du 11 octobre 2019, n°20.02.21 du 24 juin 2021, n°06.03.21 du 23 septembre 2021 et n°09.04.22 du 15 décembre 2022 :

09 - RI CAO V01

- fixant la composition de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) à caractère permanent, ses modalités de fonctionnement et ses pouvoirs ;
- chargeant la CAO d'établir son Règlement intérieur, lequel reprend les modalités essentielles susvisées et fixe les autres modalités utiles à son fonctionnement (déontologie, secrétariat des séances, etc ...).

**Conseil d'administration**

Vu le Règlement intérieur établi par la CAO, en ce sens et sur ces bases;

Délibération n°  
**07.01.23**

Vu l'arrivée de Madame Clémence DEBAILLE au nouveau poste de Directrice Générale Adjointe Développement patrimonial et maîtrise d'ouvrage ;

Adopté à l'unanimité

Considérant la création du service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation, lequel se substitue aux pôles Marchés de la Direction technique et de la Direction de la maîtrise d'ouvrage ;

Adopté à la majorité

Voix contre

Considérant l'intérêt d'actualiser le Règlement intérieur de la CAO suite à cette réorganisation et de faire évoluer les modalités essentielles de fonctionnement de la CAO, dans un souci de fluidification et de simplification des procédures de travail de la CAO et des collaboratrices.teurs, tout en sécurisant toujours le processus marchés publics ;

Abstention (s)

NPPV

Considérant que ces actualisation et évolutions figurent en jaune dans le projet de Règlement intérieur **ci-annexé** ;

## LE CONSEIL DELIBERE

### Article 1

Adopte les actualisation et évolutions des modalités essentielles de fonctionnement de la CAO, tels qu'indiquées en jaune dans le projet de Règlement intérieur ci-annexé.

### Article 2

Charge la CAO d'établir son Règlement intérieur définitif.

Le Président

**Mathieu MONOT**  
Conseiller départemental

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) DE SEINE-SAINT-DENIS HABITAT

**Nota : Les évolutions figurent en jaune dans le Règlement.**

### Préambule

L'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et son Décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016, entrés en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2016 ont abrogé le code des marchés publics et l'Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, à laquelle Seine-Saint-Denis habitat était soumis.

D'autre part, la Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite Loi ELAN), publiée au JORF n°0272 du 24 novembre 2018 a, par son article 69 modifié l'article L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales (auquel était soumis Seine-Saint-Denis habitat) aux termes duquel, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est désormais régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes **privés** d'habitations à loyer modéré, donc, par l'article R433-6 dudit code.

L'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et son Décret d'application n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, entrés en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019, ont abrogé l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son Décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, à laquelle Seine-Saint-Denis habitat était soumis.

L'article R433-6 du code de la construction et de l'habitation modifié par le Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 - art. 4 dispose :

*« Les organismes privés d'habitation à loyer modéré et les sociétés d'économie mixte exerçant une activité de construction ou de gestion de logements sociaux **constituent une commission d'appel d'offres dont ils déterminent la composition, les modalités de fonctionnement et les pouvoirs.** La commission examine les candidatures et les offres reçues lors de la passation des marchés dont le montant est supérieur aux seuils mentionnés à l'article L. 2124-1 du code de la commande publique (.../...).*

C'est ainsi que par délibération n°07.06.18 du 13 décembre 2018, **puis par délibérations n°06.03.21 du 23 septembre 2021 et n°09.04.22 du 15 décembre 2022**, le Conseil d'administration **avait** :

- constitué la Commission d'Appel d'Offres à caractère permanent de Seine-Saint-Denis habitat
- adopté les modalités essentielles de fonctionnement et les pouvoirs de la Commission d'Appel d'Offres
- chargé la Commission d'Appel d'Offres d'établir son règlement intérieur, lequel reprendra les modalités essentielles susvisées et fixera les autres modalités utiles à son fonctionnement (déontologie, secrétariat des séances, etc ...).

**Un** règlement intérieur **avait initialement** été élaboré par la CAO de Seine-Saint-Denis habitat et adopté par cette dernière au cours de sa séance du 30/01/2019.

Le 15 juillet 2019, Seine-Saint-Denis habitat a modifié profondément son processus marchés, redéfinissant les rôles de chacun et ayant des incidences sur la présidence et le fonctionnement de la CAO.

C'est ainsi que :

- le règlement intérieur a été modifié au cours de la séance de la CAO du 10 mars 2020.
- par décision du **3 janvier 2023**, la **directrice générale adjointe développement patrimonial et de la maîtrise d'ouvrage** et le directeur de la commande publique et des moyens généraux sont nommés présidents de la CAO afférentes aux marchés passés par leurs directions respectives.  
Par cette même décision, il appartient aux représentants de ces **deux** directions de se coordonner pour planifier et convoquer la CAO.

Il est établi dans le respect de la réglementation en vigueur et s'appuie sur la mise en œuvre des principes fondamentaux de la commande publique, de concurrence, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

En dépit des modalités de fonctionnement précisées au présent règlement, il est précisé que :

- un seul et même règlement, le présent, s'applique à la CAO quels que soient les marchés et la direction concernés et quel(le) que soit le/la président(e)
- le présent règlement est mis à jour par le service Expertise commande publique

## TITRE I : Attributions de la CAO

### Article 1

#### Dispositions réglementaires

*Ainsi que rappelé en préambule, l'article R433-6 du code de la construction et de l'habitation modifié par le Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 - art. 4 dispose :*

*« Les organismes privés d'habitation à loyer modéré et les sociétés d'économie mixte exerçant une activité de construction ou de gestion de logements sociaux constituent une commission d'appel d'offres dont ils déterminent la composition, les modalités de fonctionnement et les pouvoirs. **La commission examine les candidatures et les offres** reçues lors de la passation des marchés dont le montant est supérieur aux seuils mentionnés à l'article L. 2124-1 du code de la commande publique (.../...).*

Aussi, les dispositions suivantes sont arrêtées :

Pour les marchés dont ils sont respectivement en charge, le service Expertise commande publique et le service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation effectuent les travaux préparatoires à l'ouverture des plis contenant les candidatures et les offres, laquelle ouverture sera contrôlée en séance de la CAO :

Ces travaux préparatoires se présentent comme suit :

- Téléchargement des plis : les plis contenant les candidatures et les offres de l'ensemble des soumissionnaires sont téléchargés, sur un serveur dédié, sous la forme de fichiers cryptés à partir du profil acheteur de Seine-Saint-Denis habitat (*Achatpublic.com*),
- Décryptage des plis : les fichiers téléchargés sont décryptés grâce aux clés de décryptage installées sur les postes de travail des collaborateurs de ces 2 services.
- Rédaction du tableau d'ouverture des plis : l'identité des soumissionnaires, les date et heure de réception des plis, le contenu des documents attendus au titre de la candidature et de l'offre ainsi que le(s) montant(s) de l'offre de prix sont consignés dans un tableau.

La CAO :

- procède au contrôle de l'ouverture des plis contenant les offres des seuls marchés dont la valeur estimée hors taxe 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.  
*L'article R. 2122-1 du code de la commande publique définit l'urgence impérieuse comme résultant de circonstances extérieures que l'acheteur ne pouvait pas prévoir. Elle nécessite l'existence d'un événement imprévisible, d'une urgence incompatible avec les délais exigés par d'autres procédures et d'un lien de causalité entre l'événement imprévisible et l'urgence qui en résulte. L'urgence impérieuse doit donc s'apprécier strictement. Elle est circonscrite aux phénomènes extérieurs, imprévisibles et irrésistibles pour l'acheteur.*

La vérification matérielle des documents produits au titre de l'offre par les soumissionnaires est effectuée au regard des documents préparatoires établis par le service Expertise commande publique et le service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation (tableaux d'ouverture des plis).

Sur demande expresse des membres de la CAO, les plis pourront de nouveau être téléchargés et décryptés en séance de la CAO.

En l'absence d'une telle demande, il est procédé à la seule vérification matérielle des documents réclamés et produits pour l'offre et au contrôle des prix consignés, sur la base des plis initialement téléchargés par le service Expertise commande publique ou le service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation.

Cette vérification matérielle consiste essentiellement à contrôler l'identité des soumissionnaires (noms du candidat et de son représentant) et le(s) montant(s) de l'offre de prix au regard des actes d'engagement et des éventuels devis quantitatif estimatif ou extraits de bordereau des prix unitaires.

Autant que de besoin, les membres de la CAO pourront solliciter le contrôle de tout document produit par les soumissionnaires.

- examine les candidatures et les offres, et émet un avis sur celles-ci. Le Directeur Général prend les décisions relatives à ces marchés au vu de cet avis.
- émet un avis sur les modifications à un marché public (avenants et décisions de poursuivre) entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %. Cette disposition est applicable lorsque la modification concerne un marché public pour lequel la CAO a émis un avis sur les candidatures et offres afférentes. Etant ici précisé que la CAO émet un avis sur les modifications à un marché public (avenants et décisions de poursuivre) entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %, y compris pour ceux des marchés attribués avant le 24 novembre 2018, donc indépendamment de la date d'attribution desdits marchés. Cette disposition est applicable lorsque la modification concerne un marché public pour lequel la CAO (dans sa composition avant la loi ELAN) a émis un avis sur les candidatures et offres afférentes.

Les rapports d'analyse et les avenants pourront être rendus accessibles aux membres de la CAO en amont de la séance par le biais d'une plateforme de téléchargement sécurisée, dès lors où ces documents seront validés par la hiérarchie du service instructeur.

Etant ici rappelé que, pour les marchés dont la valeur estimée hors taxe est inférieure aux seuils européens mentionnés à l'article L. 2124-1 du code de la commande publique, lesquels ne relèvent pas de la compétence de la CAO, les plis contenant les candidatures et les offres sont traités comme suit :

- Pour les marchés dont ils sont respectivement en charge, le service Expertise commande publique et le service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation :
  - o procèdent à l'ouverture des plis contenant les candidatures et/ou les offres,
  - o dans le cadre des procédures ouvertes, établissent le tableau d'ouverture des plis, lequel recense les documents réclamés au titre de la candidature et de l'offre et consignent les offres de prix,
  - o dans le cadre des procédures restreintes, établissent les tableaux d'ouverture des plis, lesquels recensent respectivement :
    - les documents réclamés au titre de la candidature,
    - les documents réclamés au titre de l'offre ainsi que les offres de prix.
- Le service instructeur analyse les candidatures et les offres, établit le rapport d'analyse, lequel est vérifié par le service Expertise commande publique et le service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation, respectivement pour les marchés dont ils sont en charge.
- Lorsque le service instructeur décide d'analyser les offres avant les candidatures, il est possible de se limiter à l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti.
- Le recours à l'analyse de l'unique candidature de l'attributaire pressenti n'est pas autorisé dans le cadre des procédures restreintes (formalisées ou non), la vérification des conditions de participation devant être effectuée au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner (phase offre) ou à participer au dialogue (article R. 2144-5 du CCP).
- A l'issue de l'analyse des offres, le marché est attribué par le Directeur Général.

## **TITRE II : Composition et rôle des membres de la CAO – Fonctionnement de la CAO**

### **Article 2**

#### **2.1 – Composition**

La CAO est composée de 4 membres avec voix délibérative :

- le Directeur Général de l'Office ou son représentant, dûment désigné par une décision du Directeur Général, Président de la CAO.

- 3 membres titulaires, Administrateurs du Conseil, dont un ayant la qualité de représentant des locataires et 3 membres suppléants, Administrateurs du Conseil, dont un ayant la qualité de représentant des locataires ; les suppléants remplaçant indifféremment les titulaires.

Bien que sa présence ne soit pas réglementairement obligatoire, le représentant de la Direction départementale de la protection des populations (DDPP) est invité, avec voix consultative.

Des personnes qualifiées (membres du personnel, intervenants extérieurs) peuvent être conviées à la CAO, pour éclairer ses travaux, sans prendre part au vote.

La liste nominative des membres de la CAO a été arrêtée :

- par la délibération n° 09.04.22 du Conseil d'Administration du 15 décembre 2022, à savoir :

- Mme Eliane FROMENTEL, Administratrice, Membre titulaire
- M. Faouzy GUELIL, Administrateur, membre titulaire
- Mme Viviane PHLEGER, Administratrice représentante des locataires, Membre titulaire
- Mme Huguette GRANVILLE, Administratrice représentante des locataires, Membre suppléant
- Mme Marlène DOINE, Administratrice, Membre suppléant
- M. Philippe GERMAIN, en sa qualité d'Administrateur, Membre suppléant

- et par décision n° 12.01.23 du 03 janvier 2023 du Directeur Général pour la Présidence de la CAO, à savoir :

- par Clémence DEBAILLE, la Directrice générale adjointe développement patrimonial et de la maîtrise d'ouvrage, pour la CAO afférente aux marchés passés par sa direction
- par Jérémy FERCHAUD, le Directeur de la commande publique, des moyens généraux et des archives, pour la CAO afférente aux marchés passés par sa direction

Et, en tant que de besoin, en cas d'absence ou d'empêchement de l'un de ces deux collaborateurs :

- par Linda PORCHER, Directrice générale adjointe chargée des affaires juridiques, de la commande publique et des moyens généraux, pour la CAO afférente aux marchés passés par l'ensemble des directions susvisées.

Le fonctionnement de la CAO est le suivant :

Il appartient aux 2 directions de se coordonner pour planifier et convoquer la CAO.

Ainsi, l'organisation retenue est la suivante :

Les 1ers et 3èmes mercredis ou jeudis du mois sont réservés aux dossiers présentés par le service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation.

En concertation avec les équipes de la DT et de la DMO, le service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation établit un ordre du jour commun de la CAO pour les dossiers relevant de ces deux directions.

Les 2èmes et 4èmes mercredis ou jeudis du mois sont réservés aux dossiers présentés par le service Expertise commande publique. Un planning prévisionnel sera établi en début d'année civile.

En cas de nécessité, le service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation ainsi que le service Expertise commande publique se concerteront pour adapter/concilier ces deux plannings aux besoins de leurs Directions respectives.

Si les mercredis et jeudis sont les jours à privilégier pour l'organisation des CAO, la Commission pourra néanmoins exceptionnellement être appelée à se réunir un autre jour ouvré de la semaine, dès lors où la(les) consultation(s) concernée(s) présente(nt) un impératif de délai.

## **2.2 - Indemnité de déplacement**

Une indemnité forfaitaire de déplacement, dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration, est allouée aux membres titulaires et suppléants de la CAO, pour leur présence effective aux séances de la CAO, quel que soit le nombre de séances auxquelles ils participent par jour. En outre, elle n'est pas cumulable avec d'autres indemnités auxquelles ces membres pourraient prétendre au titre de leur participation à d'autres instances de Seine-Saint-Denis habitat, le même jour (Conseil d'administration, Bureau, **CALEOL**, etc ...).

### **Article 3 : Déontologie**

Le/La président(e) et les membres de la CAO (administrateurs de Seine-Saint-Denis habitat) - titulaires et suppléants - siégeant à la CAO appliquent le présent règlement.

Le présent règlement s'applique également aux autres participants de la CAO :

- les services de l'Office (Service Expertise commande publique, **Service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation**, Services instructeurs, ...)
- les prestataires extérieurs chargés de l'analyse des candidatures et offres
- le représentant de la Direction départementale de la protection des populations (DDPP)

Les membres de la CAO 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. La fonction de membre de la CAO est incompatible avec celle de prestataire direct ou indirect de Seine-Saint-Denis habitat, hormis pour les experts appelés en raison de leur compétence.

S'ils ont un lien de parenté ou un intérêt direct ou indirect avec les soumissionnaires annoncés, les membres de la CAO sont tenus de le déclarer spontanément, auquel cas, ils quittent la séance et ne prennent pas part aux débats.

### **Article 4 : Convocations**

Chaque service établit ses convocations à la CAO, pour les dossiers qui le concernent, en fonction des plannings établis.

Les convocations signées par le/la président(e) de la CAO ou leur remplaçante et l'ordre du jour sont adressés par voie électronique à chacun des membres (titulaires et suppléants), ainsi qu'aux services instructeurs, dans un délai raisonnable.

### **Article 5 : Quorum**

Le quorum est atteint lorsque trois membres à voix délibérative au moins sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée.

Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

### **Article 6 : Secrétariat de la CAO**

Le secrétariat de la CAO est assuré, selon les marchés concernés par l'ordre du jour, par un agent du Service Expertise commande publique et du **service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation** de Seine-Saint-Denis habitat.

Le secrétariat de la CAO est chargé, sous la responsabilité du/de la Président(e) :

- d'établir l'ordre du jour de la séance ;
- d'organiser la convocation des membres de la commission ;
- d'établir les **tableaux d'ouverture** des candidatures et des offres ;
- d'organiser les opérations matérielles de présentation des rapports d'analyse des offres élaborés par les services instructeurs
- d'établir le procès-verbal de la séance.

### **Article 7 : Déroulement des séances**

La CAO se réunit en présentiel ou à distance (en visioconférence), selon les modalités précisées dans le mail de convocation.

Lorsque la CAO se réunit à distance, le Procès-verbal de la CAO devra comporter la mention suivante :  
« Le xx/xx/xxxx, à xxhxx précise, les membres de la CAO se sont connectés à la plateforme de visioconférence Microsoft TEAMS, à la suite de quoi, ils ont pu « rejoindre » la CAO, via cette plateforme accessible par le biais d'un navigateur internet.

La participation des membres à cette séance par ce moyen de visioconférence et leur identification ont satisfait aux conditions suivantes :

- ce moyen a permis de transmettre au moins la voix des participant.es et les documents (rapport d'analyse des candidatures et des offres, avenant, PV) étaient accessibles à tou.te.s de la manière suivante : partage d'écran et visualisation par les membres de l'ensemble des documents présentés.

- le présent procès-verbal fait état des membres présents, excusés ou absents et de l'absence de survenance d'un incident technique pendant la séance, relatif à ce moyen de visioconférence ».

En ouverture de séance, le/la président(e) procède à l'appel, constate si le quorum est atteint, et, dans l'affirmative, ouvre la séance.

Les débats sont organisés par le/la président(e) de la CAO.

Les votes se font à main levée.

En cas de partage égal des membres ayant voix délibérative le/la président(e) de la CAO a voix prépondérante.

Le/la président(e) de la CAO commente aux membres les tableaux d'ouverture établis par le secrétariat de la CAO et indique les candidatures et/ou les offres parvenues en dehors des délais puis donne lecture de la liste des soumissionnaires ayant fait acte de candidature ou déposé une offre.

La CAO examine les candidatures et les offres en fonction des critères précisés au règlement de consultation.

La CAO émet un avis sur les candidatures et les offres.

L'ensemble des documents sont paraphés par chacun des membres à voix délibérative présents. Il en est de même pour les avenants.

Le procès-verbal de la séance, établi par le secrétariat de la CAO, est signé par chacun des membres à voix délibérative présents.

Ce procès-verbal n'est pas public, mais est communicable dans les conditions fixées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

**Bobigny, le XX XX 2023**

**Signature des membres de la CAO  
(titulaires et suppléants)**

Noms	Signatures
Mme PORCHER	
Mme DEBAILLE	
M. FERCHAUD	
Mme PHLEGER	

Noms	Signatures
Mme FROMENTEL	

<b>M. GUELIL</b>	
<b>Mme GRANVILLE</b>	
<b>M. GERMAIN</b>	
Mme DOINE	

**Diffusion : aux 9 signataires susvisés + chef du service Expertise commande publique + chef du service des Marchés de maîtrise d'ouvrage et d'exploitation**