

COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Les commissions consultatives des services publics locaux (CCSPL), issues de la loi du 27 février 2002, ont pour vocation de permettre aux usagers des services publics d'obtenir des informations sur le fonctionnement effectif des services publics, d'être consultées sur certaines mesures relatives à leur organisation et émettre toute proposition utile en vue des adaptations qui pourraient apparaître nécessaires.

Ainsi, Artois Mobilités doit prévoir la création d'une commission consultative des services publics locaux qui est consultée préalablement à toute délégation de service public, tout projet de création de service public, en délégation de service public ou en régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, qu'il s'agisse de services publics industriels et commerciaux ou de services publics administratifs.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement de la commission consultative des services publics locaux d'Artois Mobilités.

Ce règlement intérieur adopté lors de la première réunion de la commission des services publics locaux fixe notamment :

- *La périodicité des réunions*
- *Les modalités de détermination de l'ordre du jour*
- *Les conditions de convocation, d'envoi des documents*
- *Les éventuelles conditions de quorum*
- *Les modalités de délibération des membres*
- *Les conditions dans lesquelles une publicité sera donnée aux débats*
- *Le compte rendu*

Il vise notamment à compléter les dispositions prévues par la loi de manière à organiser au mieux, sur le plan pratique, le travail de cette commission. Au cas où l'une des dispositions du règlement intérieur viendrait à être en contradiction avec la législation actuelle ou à venir, cette dernière s'appliquerait de plein droit sans qu'il soit besoin d'en délibérer.

ARTICLE 2 - COMPOSITION : DÉSIGNATION ET MODIFICATION

2-1 Désignations des membres

La CCSPL, présidée par le président d'Artois Mobilités, comprend des élus du comité syndical, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics., nommés par l'assemblée délibérante..

*Le comité syndical est représenté par 5 membres élus titulaires et 5 membres élus suppléants.
Les associations locales et organismes sont représentés par un délégué titulaire et un délégué suppléant.*

2-2 Durée du mandat et modification de la composition

2-2-1 Les membres de la commission sont nommés pour une période ne pouvant excéder la limite de la durée du mandat des délégués syndicaux.

2-2-2 En cas de démission ou de décès d'un membre élu, il est procédé dans les plus brefs délais au remplacement de la personne démissionnaire ou décédée selon les modalités de désignation initiales.

2-2-3 En cas de vacance parmi les représentants et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics., par suite de décès, démission ou tout autre motif, l'association en informe immédiatement Artois Mobilités et émet une proposition de remplacement dans les plus brefs délais.

L'information de l'association ou de l'organisme associé devra se formaliser par l'envoi d'un courrier du président de l'association avec copie du procès-verbal d'assemblée générale ou du conseil d'administration actant de la modification de sa représentation.

Le président met fin à tout moment au mandat d'un délégué en cas de dissolution de l'association ou de l'organisme, en cas de fin d'activité sur le territoire de la collectivité, ou à la demande de l'association concernée. Il est procédé à son remplacement dans les conditions de désignation initiales.

2-2-4 Tout membre, élu ou associatif, nouvellement désigné exercera son mandat pour la durée restant jusqu'au renouvellement du comité syndical.

2-3 Incompatibilités

Les membres de la commission ne peuvent :

- prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises ou régies chargées de la gestion d'un service public local,*
- occuper une fonction ou assurer une prestation pour ces entreprises ou régies.*

ARTICLE 3 - PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

3-1 Séance annuelle

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- le rapport, mentionné à l'article L.1411- 3 du CGCT, établi par chaque délégataire de service public ;*
- un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;*
- le rapport mentionné à l'article L.1414-14 du CGCT établi par le contractant d'un contrat de partenariat.*

3-2 Séances périodiques

La commission est consultée obligatoirement pour avis, par l'assemblée délibérante, sur :

- tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce, conformément aux dispositions de l'article L.1411-4, au vu d'un rapport présentant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire ;*
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;*
- tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L.1414-2 du CGCT.*

La commission pourra également être consultée, pour avis, par l'assemblée délibérante, sur tout projet de délégation de service public à une société publique locale, conformément à l'article L.1411-19 du CGCT.

En outre, le président peut réunir la commission chaque fois qu'il le juge utile ou à la demande des 2/3 des membres de la commission.

ARTICLE 4 – SAISINE ET CONVOCATIONS

4-1 Saisine

La saisine de la CCSPL est déléguée au Président d'Artois Mobilités, hors les cas où elle est consultée, pour avis, par l'assemblée délibérante sur les projets de délégation de service public, de création d'une régie dotée de l'autonomie financière ou de partenariat.

4-2 Convocations

Toute convocation est faite par le président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle précise la date, l'heure et le lieu de réunion et est adressée aux membres par écrit, à l'adresse de leur choix. Les membres le souhaitant pourront demander à ce que cette convocation leur soit adressée par courriel.

Le délai de convocation ne peut être inférieur à 5 jours francs. Dans la mesure du possible, les convocations seront adressées au moins 15 jours avant la séance.

ARTICLE 5 - ORDRE DU JOUR : DÉTERMINATION ET PROPOSITION

5-1 Fixation de l'ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour de la séance. L'ordre du jour est joint à la convocation. Le président a la possibilité de retirer, à tout moment, certaines affaires inscrites à l'ordre du jour.

5-2 Inscription de points supplémentaires

5-2-1 S'il apparaît au président que des affaires importantes et/ou urgentes n'ont pas été incluses dans l'ordre du jour en temps utile, un addendum à l'ordre du jour peut être adressé aux membres, ou déposé sur table. Dans ce cas, l'acceptation de l'examen de la ou des questions sera soumise à l'approbation des membres de la commission.

5-2-2 La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux, qu'il s'agisse des services confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

5-3 Inscription de points à l'ordre du jour d'une séance ultérieure

À l'issue de l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour de la séance, et après débat, le président invite les membres de la commission à faire part des propositions en ce sens et en soumet l'approbation à la commission, pour leur inscription à sa séance suivante.

ARTICLE 6 - INFORMATION DES MEMBRES ET ACCÈS AUX DOSSIERS

6-1 Droit à l'information

Tout membre de la commission a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé préalablement des affaires qui font l'objet d'une inscription à l'ordre du jour.

Les membres s'adressent au président pour toute question, demande d'informations complémentaires par écrit.

Les rapports ou les projets relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres dans les meilleurs délais, et si possible dès l'envoi par courriel ou courrier de la convocation.

6-2 Rapport du délégataire de service public

Le délégataire d'un service public est tenu de produire chaque année à Artois Mobilités, un rapport comportant un compte rendu technique et financier, une analyse de la qualité du service et une annexe permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport, de même que les rapports mensuels, sont tenus à la disposition du public dans les locaux d'Artois Mobilités.

ARTICLE 7 – PRÉSIDENCE

7-1 Exercice de la présidence

Le président d'Artois Mobilités, ou son représentant, assure la présidence des séances.

7-2 Prérogatives du président

Le président ouvre les séances, dirige les débats et propose, le cas échéant, à la commission d'en fixer les modalités, accorde la parole, autorise et clôt, s'il y a lieu, les interruptions de séance, met aux voix les propositions et avis, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétariat les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 8 – POUVOIRS

Les commissaires siègent en personne. Un membre de la commission empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

ARTICLE 9 - PERSONNEL ADMINISTRATIF ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Outre les membres de la commission, peuvent assister aux réunions, sur invitation du Président, sans toutefois pouvoir formuler d'avis :

- les représentants (membres du conseil d'administration ou de la direction) désignés par les organes dirigeants d'une délégation, d'un partenariat ou d'une régie
- les représentants d'organisations représentatives au niveau national
- des représentants d'employeurs
- toute personne qualifiée et/ou invitée à titre d'expert par Artois Mobilités
- des habitants représentant les communautés d'agglomération membres d'Artois peuvent également être invités à assister aux réunions. Enfin, le Président peut décider d'inviter des intervenants extérieurs à assister aux réunions.
- la direction générale et le personnel administratif d'Artois Mobilités qui assure le secrétariat.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du président.

Des représentants des entreprises délégataires ou partenaires peuvent également participer aux réunions d'examen au titre des personnes invitées. Leur présence est toutefois limitée à la durée de leur audition.

ARTICLE 10 - DÉROULEMENT DES SÉANCES

10-1 Publicité

Les séances de la commission ne sont pas publiques.

CCSPL – Règlement intérieur

10-2 Déroulement des débats

10-2-1 Le président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Aucune affaire ne peut être débattue sans que le président l'ait inscrite à l'ordre du jour. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le président.

10-2-2 Les éléments significatifs des rapports d'activité annuels sont exposés par les représentants des délégataires, des partenariats ou des régies. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président, ou si nécessaire du personnel administratif d'Artois Mobilités.

10-2-3 La parole est accordée par le président aux membres qui la demandent. Les membres prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

L'intervention se limite au sujet en discussion. Lorsqu'un membre s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président.

Lorsque le président de séance estime la commission suffisamment éclairée sur l'affaire présentée, il peut être mis fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les réflexions, dans le souci de conserver aux débats une bonne tenue et d'éviter tout abus.

Le président met fin aux débats et sollicite l'avis des membres de commission.

10-3 Modalités de la visioconférence

La tenue de la réunion peut s'organiser par visioconférence.

La convocation indiquera un lien de connexion pour y accéder. Le dispositif doit permettre l'identification des participants. Les membres participant par voie de visioconférence doivent saisir leur nom et prénom lors de leur connexion.

ARTICLE 11 - EXPRESSION DES AVIS ET VOTES

11-1 Déroulement

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, il est recueilli l'avis des membres de la commission. Ces avis figurent au compte-rendu de la réunion.

Les délibérations de la commission sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés au vote à main levée. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

11-2 Membres intéressés à l'affaire

Lorsqu'un membre de la commission est intéressé à une affaire inscrite à l'ordre du jour, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, il ne prononce pas son avis, ne participe pas à la discussion, ni ne prend part au débat, faute de quoi son influence sur une proposition ou un avis pourrait lui être préjudiciable lorsque la décision sera évoquée en comité syndical et rendre irrégulière la délibération qui sera prise. Ce membre le signale expressément et publiquement au président de séance. Il quitte la séance à l'occasion de l'examen de cette affaire s'il le juge nécessaire.

Le procès-verbal doit mentionner la non-participation des membres intéressés.

ARTICLE 12 – PROCÈS-VERBAL : DIFFUSION ET PUBLICITÉ

Les réunions de la commission font l'objet d'un procès-verbal relevant les différents avis et propositions.

Ce procès-verbal, signé par le président, sera transmis à ses membres et le cas échéants aux personnes extérieures concernées.

Le procès-verbal de la réunion mentionne clairement l'avis de la commission, en le distinguant des avis exprimés par chacun de ses membres et des contributions des personnes auditionnées. Il est signé par le président de la commission et adressé à chacun des membres de la commission et soumis aux observations de ceux-ci en ouverture de séance suivante.

Il sera communiqué aux membres du comité syndical.

ARTICLE 13 - MODIFICATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du comité syndical. Le présent règlement est applicable dès que la délibération du comité syndical l'adoptant sera exécutoire.

Des modifications peuvent être demandées par au moins 1/3 de ses membres et seront examinées lors de la séance suivante en comité syndical.