

COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

- REGLEMENT INTERIEUR -

APPROUVE LORS DE LA SEANCE DU 12 mars 2021

SOMMAIRE

ARTICLE 1 ^{er} - OBJET DE LA COMMISSION	2
ARTICLE 2 - COMPOSITION DE LA COMMISSION	3
ARTICLE 3 - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES ASSOCIATIONS	3
ARTICLE 4 - PRESIDENCE	3
ARTICLE 5 - DUREE DU MANDAT	4
ARTICLE 6 - PERSONNES EXTERIEURES	4
ARTICLE 7 - LIEU DES REUNIONS	4
ARTICLE 8 - PERIODICITE DES REUNIONS	4
ARTICLE 9 – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR	5
ARTICLE 10 - REPRESENTATION DES MEMBRES - SUPPLEANCE	5
ARTICLE 11 – TENUE DES SEANCES	5
ARTICLE 12 - QUORUM	6
ARTICLE 13 – SECRETARIAT DE LA COMMISSION	6
ARTICLE 14– MODALITES D'EXPRESSION DES AVIS	6
14.1 - Avis obligatoires	6
14.2 - Autres avis	7
14.3 - Adoption des avis	7
14.4 - Modalités de vote	7
ARTICLE 15 - COMPTES-RENDUS DES REUNIONS	7
ARTICLE 16 - RAPPORT ANNUEL	8
ARTICLE 17- REMBOURSEMENT DE FRAIS	8

Par délibération 08/218 en date du 30 septembre 2008, une Commission Consultative des Services Publics Locaux, dénommée CCSPL a été créée.

Le présent règlement intérieur vise à compléter les dispositions législatives reprises à l'article L. 1413-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) 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.

Il est consultable au Pôle juridique ainsi que sur le site Internet de la CAPI.

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA COMMISSION

La commission, constituée conformément à l'article L. 1413-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), assure les fonctions suivantes :

Elle examine chaque année :

1° Les rapports établis par les délégataires de service public publics, comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à chaque délégation et une analyse de la qualité de service (article L 1411-3 CGCT) ;

2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;

3° Le bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;

4° Le rapport établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat (article L.1414-14).

De plus, la Commission est consultée pour avis par le conseil communautaire, avant qu'il ne se prononce lui-même, sur :

1° Tout projet de délégation de service public ;

2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière;

3° Tout projet de partenariat ;

4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement,

A la majorité de ses membres, la commission peut délibérer sur toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission est consultée au vu d'un rapport présentant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

Dans les conditions fixées par lui, le Conseil communautaire peut charger, par délégation, le Président de la CAPI de saisir pour avis la commission des projets précités.

La Commission peut inscrire à son ordre du jour toute demande d'amélioration du service public à la demande d'une majorité de ses membres.

Le Président de la commission consultative des services publics locaux présente au conseil communautaire, chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

ARTICLE 2 - COMPOSITION DE LA COMMISSION

La commission est présidée de plein droit par le Président de la CAPI ou son représentant.

Elle comprend des élus membres du Conseil communautaire désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et des représentants d'associations locales nommés par l'assemblée délibérante.

La CCSPL de la CAPI comprend :

- 10 représentants du Conseil communautaire ayant chacun un suppléant ;
- 10 représentants des associations locales ayant chacun un suppléant.

ARTICLE 3 - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES ASSOCIATIONS

Chaque association est représentée par un délégué. Il est nommé membre de la commission par délibération du conseil communautaire. Chaque association nomme également un suppléant.

La liste des associations et de leurs représentants est réactualisée suivant les mêmes modalités.

Les associations siégeant à la CCSPL doivent avoir, sur le périmètre communautaire, une activité liée à la promotion des intérêts des usagers et de la qualité des services publics.

Il sera également veillé à ce que les différents types d'associations soient représentés au sein de la CCSPL (associations de consommateurs, associations familiales, associations de populations spécifiques, associations thématiques, associations professionnelles, etc.).

Toute association compétente et concernée par la CCSPL peut solliciter le Président de la commission pour devenir membre de la CCSPL et ce, dans les limites des places disponibles.

En cas de vacance parmi les représentant-e-s des associations, par suite de décès, démission ou tout autre motif, l'association émet une proposition de remplacement dans un délai de deux mois et en informe immédiatement le-la président-e de la CCSPL.

L'information de l'association devra se formaliser par l'envoi d'un courriel ou 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.

ARTICLE 4 - PRESIDENCE DES SEANCES

Le-la président-e de la CCSPL assure la présidence des séances.

Il-Elle 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 5 - DUREE DU MANDAT

Les membres de la commission sont nommés pour une période ne pouvant excéder la durée du mandat communautaire.

Le Président de la CAPI ou son représentant peut mettre fin à tout moment à la participation d'une association à la CCSPL dans les cas suivants :

- absence injustifiée à plus de trois réunions consécutives de la commission ;
- dissolution de l'association ;
- modification de l'activité de l'association supprimant son intervention dans le périmètre de la CAPI.

ARTICLE 6 - PERSONNES EXTERIEURES

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, avec l'accord de son président, inviter à participer à ses travaux toute personne dont l'audition lui paraît utile :

- des agents de la collectivité,
- des représentants des délégataires
- d'autres personnalités qualifiées que la commission jugera utile d'associer.

Ces personnes participent aux travaux et débats de la commission, à l'exception du vote des avis.

Toute personne extérieure peut saisir la CCSPL pour être auditionnée sur une question relevant des compétences de la commission.

ARTICLE 7 - LIEU DES REUNIONS

Les réunions de la commission se tiennent au siège de la CAPI - 17 avenue du Bourg - 38081 L'ISLE D'ABEAU Cedex, et, en cas d'impossibilité dans un lieu du territoire de la CAPI, choisi par le-la Président-e.

ARTICLE 8 - PERIODICITE DES REUNIONS

La commission se réunira au moins une fois par an pour l'examen des rapports annuels et en tant que de besoin dans le cadre de tout projet de délégation de service public avant que l'assemblée délibérante se prononce sur le principe de cette délégation, ou dans le cadre de tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, ou de la mise en place de tout contrat de partenariat.

Des réunions supplémentaires pourront être décidées par le-la Président-e de la Commission, soit de sa propre initiative, soit sur la demande motivée d'un tiers au moins de ses membres.

ARTICLE 9 – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

La commission est convoquée par son-sa Président-e. Les convocations et l'ordre du jour sont adressés aux membres de la commission au moins 5 jours francs avant la date de la réunion, par voie dématérialisée.

Cependant, s'il apparaît au-à la président-e qu'une ou des affaires importantes et/ou urgentes n'ont pas été incluses dans l'ordre du jour en temps utile, peut être adressé aux membres un additif à cet ordre du jour, dans un délai qui ne peut être inférieur à un jour franc.

Chaque convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle précise la date, l'heure et le lieu de réunion.

L'ordre du jour est fixé par le-la Président-e de la commission. Le-la président-e a la possibilité de retirer, à tout moment, certaines affaires inscrites à l'ordre du jour. De même, en cas d'urgence, le-la président-e a la possibilité d'adjoindre à l'ordre du jour des affaires présentant un caractère d'urgence dans les conditions décrites ci-dessus.

Les pièces s'y rapportant sont transmises avec la convocation ou, en fonction de leur volume, mises à disposition des membres de la commission et consultables dans les locaux de la CAPI.

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.

ARTICLE 10 - REPRESENTATION DES MEMBRES - SUPPLEANCE

Pour le collège des élus, il appartient aux titulaires empêchés, d'informer, dans les meilleurs délais, le secrétariat du Pôle juridique de la CAPI, soit par téléphone au numéro indiqué dans la convocation, soit par mail juridique@capi38.fr, afin de s'assurer de son remplacement possible par un membre suppléant.

Pour le collège des associations, les membres titulaires et suppléants éventuellement désignés s'assureront de la représentation de leur association, en fonction de leur disponibilité. A défaut, aucune autre suppléance n'est admise.

ARTICLE 11 – TENUE DES SEANCES

Le-la Président-e de la commission assure la police de la séance qui n'est pas ouverte au public. Il fait observer le présent règlement.

Outre les membres de la commission, ainsi que les suppléants s'il y a lieu, peuvent participer aux réunions toutes les personnes qu'il est utile d'entendre à titre d'experts, et qui ont reçu une invitation du secrétariat de la commission.

Les interventions au cours des débats ne peuvent porter que sur la question inscrite à l'ordre du jour. Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont présentées dans l'ordre indiqué dans la convocation.

La parole est accordée par le-la Président-e de réunion dans l'ordre des demandes. Afin de permettre à chacun de s'exprimer lors des débats, le temps de parole maximum est de l'ordre de 5 minutes par intervention.

Lorsque le-la président-e 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-la président-e met fin aux débats et sollicite l'avis des membres de commission.

En cas de perturbation du fonctionnement de la commission empêchant un dialogue serein, le-la président-e suspend ou ajourne la séance.

ARTICLE 12 - QUORUM

La commission ne délibère valablement que lorsque le quorum est atteint. Celui-ci est atteint lorsque la moitié des membres en exercice plus un est présent.

Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

ARTICLE 13 – SECRETARIAT DE LA COMMISSION

Le secrétariat de la commission est assuré par les fonctionnaires de la CAPI qui assistent aux réunions.

ARTICLE 14– MODALITES D'EXPRESSION DES AVIS

Les points de l'ordre du jour soumis à avis donnent lieu à un vote à la majorité des votes exprimés des membres présents ou représentés. Chaque membre de la commission dispose d'une voix (une voix par élu et une voix par association).

14.1 - Avis obligatoires

La commission formule un avis sur :

- Les rapports sur le prix et la qualité de service (eau-assainissement, transports urbains) ;
- Les comptes-rendus techniques et financiers des délégataires ;

- Les rapports d'activités des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- Les projets de délégation de service public ou de création de régie dotée de l'autonomie financière ou contrat de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce.

Ces avis sont communiqués à l'assemblée communautaire et sont visés dans les délibérations adoptant les rapports ci-dessus énoncés.

14.2 - Autres avis

La Commission peut formuler un avis sur toute question qui lui est soumise ou dont elle se saisit et qui correspond à son objet. Dans ce cas, l'avis est transmis au Président de la CAPI.

14.3 - Adoption des avis

Les avis sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés lors de la séance. En cas de partage des voix, la voix du Président de la commission est prépondérante.

14.4 - Modalités de vote

Le vote est exprimé à main levée. Toutefois, si le-la Président-e de la commission le décide, ou si le tiers au moins des membres présents habilités à prendre part au vote le demande, le vote a lieu par scrutin sur appel nominal ou à bulletin secret.

Avant le début du vote, le-la Président-e de la commission peut, s'il le juge utile, demander aux membres qui n'y participent pas de se retirer momentanément.

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 participe pas à la discussion, et 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 Conseil communautaire et rendre irrégulière la délibération dont il s'agit. Il le signale expressément et publiquement au-la président-e de séance. Il quitte la séance à l'occasion de l'examen de cette affaire s'il le juge nécessaire.

Le relevé de conclusions (procès-verbal) doit mentionner la non-participation des membres intéressés.

ARTICLE 15 - COMPTES-RENDUS DES REUNIONS

Une synthèse des débats de chaque réunion de la commission est élaboré par le secrétariat de la commission et soumis au-la Président-e de la commission. Ce document est diffusé aux membres de la commission.

En l'absence d'observations, il devient définitif, 15 jours après la date d'envoi.

ARTICLE 16 - RAPPORT ANNUEL

Le-la Président-e de la commission consultative des services publics locaux présente au Conseil communautaire, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par la commission au cours de l'année précédente.

ARTICLE 17- REMBOURSEMENT DE FRAIS

La mission de membre titulaire ou suppléant de la commission n'ouvre droit à aucune rémunération.

Le remboursement des frais engagés par les membres de la commission doit être pris en charge dans le cadre de leurs fonctions habituelles. Leur appartenance à la commission ne leur ouvre aucun droit supplémentaire.

ARTICLE 18 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement peut être adapté pour répondre aux évolutions et besoins issus des travaux de la commission.

Tout membre de la CCSPL peut proposer une modification du règlement en demandant que l'amendement soit inscrit à l'ordre du jour suivant et soumis au vote. Toute modification du présent règlement devra recueillir la majorité absolue des voix.