

Envoyé en préfecture le 02/10/2023

Reçu en préfecture le 02/10/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 024-212400378-20230926-D20230095-DE



# 2023

## Règlement Intérieur Commission Consultative des Services Publics Locaux



## TABLE DES MATIERES

Préambule.....	3
1   Objet de la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL) .....	3
2   Rôle de la Commission.....	4
2.1   Consultation et avis .....	4
2.2   Examen du rapport du président .....	4
3. Composition de la commission .....	4
3.1   Présidence et membres.....	4
3.2   Membres des associations locales .....	5
3.3   Sur la présence de personnes non-membres de la commission.....	5
3.4   Durée du Mandat.....	5
4.   Saisine, convocation et ordre du jour .....	6
5   Modalités de fonctionnement des séances .....	7
5.1   Déroulement des séances.....	7
5.2   Modalités de la visioconférence .....	8
5.3   Quorum.....	8
5.4   Avis.....	8
5.5   Périodicité.....	9
6   Groupes de travail.....	9
7   Procès-verbal des séances et travaux.....	9
8   Modification du règlement .....	10

Textes de références :

- Code général des collectivités territoriales

## PREAMBULE

Par délibération n°D20200045 du 10 Juillet 2020, la ville de BERGERAC a créé et composé une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le rôle, la composition et les modalités de la CCSPL. Il vise 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.

## 1 | OBJET DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL)

L'article L. 1413-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) rend obligatoire, pour les communes de plus de 10 000 habitants, la mise en place d'une CCSPL pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public (DSP) ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission répond aux principaux objectifs suivants :

- Enrichir la maîtrise d'ouvrage des services publics, notamment au travers de l'examen de l'activité, de la qualité et du prix des services publics, en liaison avec les associations d'usagers,
- Elargir la gouvernance et le management des services publics locaux, améliorer la qualité et l'efficacité des services publics,
- Placer l'usager au cœur des missions de services publics locaux, développer une culture de l'usager, mieux prendre en compte les attentes et les aspirations des usagers,
- Contribuer à la lisibilité et à l'efficacité de l'action publique afin d'instaurer une confiance renouvelée entre l'institution et les citoyens.
- La commission sera amenée à traiter notamment, et de façon non exhaustive des services publics suivants :
  - Le contrat de concession pour l'exploitation du camping,
  - Le contrat de concession pour l'exploitation du crématorium,
  - Le contrat de concession pour l'exploitation de la fourrière municipale,
  - Le contrat de concession pour l'exploitation de l'espace restauration du lac de POMBONNE (e.g. « La Guignette »),
  - Le contrat de concession pour des abattoirs municipaux,
  - Le contrat de concession pour la gestion du stationnement sur le territoire communal,
  - Etc.

## 2 | ROLE DE LA COMMISSION

### 2.1 | CONSULTATION ET AVIS

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

- Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce sur le principe de cette délégation ;
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de cette régie.

### 2.2 | EXAMEN DU RAPPORT DU PRESIDENT

Chaque année, la CCSPL est invitée à se réunir pour examiner le rapport de son président portant sur les points suivants :

- Les rapports annuels établis par les délégataires de services publics et comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à chaque délégation et une analyse de la qualité de service ;
- Le bilan d'activités des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

## 3. COMPOSITION DE LA COMMISSION

Conformément à la délibération n°D20200045 du 10 Juillet 2020 du Conseil Municipal relative à la composition de la CCSPL, le nombre de ses membres est arrêté au nombre de 20.

La commission est composée :

- Du Maire de la Commune de BERGERAC ou son représentant ;
- 10 membres titulaires du Conseil Municipal, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle ainsi que 10 membres suppléants ;
- 10 membres titulaires et 10 membres suppléants représentant les associations locales.

Le suppléant peut remplacer le titulaire lors des commissions plénières ou des groupes de travail.

### 3.1 | PRESIDENCE ET MEMBRES

En application de l'article L. 1413-1 du CGCT, la CCSPL est présidée par le président de la Commune ou à défaut, par son représentant.

Le président ou son représentant assure la présidence des séances. 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.

Les membres issus du conseil municipal sont désignés à la représentation proportionnelle, comme pour les membres suppléants. Aussi, chaque membre suppléant est rattaché à un membre titulaire qui peut le remplacer lors des commissions plénières ou dans les groupes de travail. Sa voix sera prise en compte en cas de vote ou d'avis à formuler si le titulaire est absent.

Conformément à la délibération du Conseil municipal du 10 juillet 2020, le nombre de membres titulaires siégeant à la commission est limité à vingt (20) sur la base du principe de parité des collègues à savoir :

- Dix (10) conseillers municipaux (titulaires et suppléants) désignés par l'Assemblée délibérante, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle ;
- Dix (10) représentants d'associations locales d'usagers (titulaires et suppléants), nommés par l'Assemblée délibérante.

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 d'un mois et en informe immédiatement le président. L'information de l'association 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.

Les membres de la commission ne peuvent :

- Conserver un intérêt personnel dans les entreprises chargées de la gestion d'un service public local ;
- Assurer une prestation pour ces entreprises.

### 3.2 | MEMBRES DES ASSOCIATIONS LOCALES

Les associations locales peuvent être représentées au sein de la commission par un titulaire et un suppléant.

La sélection des associations qui siègent au sein de la commission, a été établie sur la base des critères suivants :

- La promotion des intérêts des usagers et des services publics concernés par la commission,
- La diversité des types d'associations représentées (associations de consommateurs, de contribuables, associations d'usagers, associations familiales, associations thématiques, associations professionnelles, etc.).

Les représentants d'associations locales nommées assisteront de plein droit à toutes les réunions de la CC SPL quel que soit la thématique de la réunion.

### 3.3 | DUREE DU MANDAT

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

Après consultation des membres de la CCSPL, le maire peut mettre fin à tout moment à la participation d'un membre dans les cas suivants :

- Absence injustifiée du binôme titulaire-suppléant à plus de 3 réunions plénières consécutives de la commission ;
- L'association est dissoute ou n'exerce plus d'activité ;
- L'association ne fournit pas les documents requis prouvant son existence réglementaire (statuts et compte-rendu annuel d'assemblée générale ...) après mise en demeure.

Un courrier motivé sera envoyé en recommandé avec accusé de réception aux membres concernés, pour mettre fin à leur participation à la CCSPL.

### 3.4 | SUR LA PRESENCE DE PERSONNES NON-MEMBRES DE LA COMMISSION

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile, avant d'émettre un avis sur les projets.

## 4. | SAISINE, CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

La CCSPL est saisie par son président qui en fixe l'ordre du jour de la séance. Ce dernier est joint à la convocation.

Le président se réserve la possibilité de retirer, à tout moment, certaines affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les membres de la CCSPL peuvent également saisir la CCSPL sur des sujets relevant de son champ de compétence. Cette saisine devra être portée par la majorité de ses membres titulaires.

Toute convocation est adressée par le président de la CCSPL, ou à défaut par son représentant.

Elle est adressée dans un délai maximal de cinq jours francs avant la date de réunion aux membres titulaires ainsi qu'aux suppléants.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le président en rend compte dès l'ouverture de la séance, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Les convocations seront adressées par voie électronique aux adresses communiquées par les membres de la Commission.

Toute convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle précise le cas échéant les modalités de connexion pour les membres assistant en visioconférence.

L'ordre du jour et les rapports sont joints à la convocation.

## 5 | MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES SEANCES

### 5.1 | DEROULEMENT DES SEANCES

Les réunions des commissions ne sont pas publiques.

Le président de la CCSPL ou le président délégué de la commission peut décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence.

A chaque réunion de la commission à distance, il en est fait mention sur la convocation.

À la demande du président de la CCSPL ou du président délégué de la commission, des personnes extérieures peuvent être entendues sur une question intéressant ladite commission.

L'administration territoriale assiste de plein droit aux commissions et en assure le secrétariat.

Le président ou le président délégué peut prévoir le déroulement des séances en format mixte, c'est-à-dire en présentiel et en visioconférence. Dans ce dernier cas, les membres indiqueront à l'administration leur souhait de participer à la réunion sous l'une ou l'autre des modalités.

Les interventions en cours de débats ne peuvent porter que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour. En cas de nécessité, le président peut suspendre ou ajourner la réunion.

La parole est accordée par le président ou son représentant 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, la concision favorisant l'intérêt et la clarté du débat.

Lorsqu'un membre s'écartere de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président ou son représentant.

Les dispositions ne s'appliquent ni au président ni à son représentant, qui doivent pouvoir apporter à tout moment les compléments d'informations nécessaires au débat engagé.

Lorsque le président ou son représentant 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 ou son représentant met fin aux débats et sollicite l'avis des membres de commission.

Lors de l'examen annuel des rapports et bilans d'activité, le président ou son représentant invite les représentants des exploitants à faire une présentation succincte des éléments marquants de leur domaine d'activité.

Ensuite, une phase de débat est ouverte. Il offre aux associations, quel que soit leur objet, la possibilité de s'exprimer sur le fonctionnement des différents services publics.

Si, de ce débat, émergent des propositions d'amélioration des services publics, elles sont alors mises aux voix par le président ou son représentant pour être pour être instruites par les services qui communiquent les éléments de réponse dans le procès-verbal.

## 5.2 | MODALITES DE LA VISIOCONFERENCE

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.

Afin de comptabiliser les membres présents et garantir le quorum, le président réalisera, en début de séance, un appel nominal des membres participant à la séance en visioconférence.

Les membres présents sur le lieu de réunion signeront la feuille d'émargement.

## 5.3 | QUORUM

**La commission ne délibère valablement que lorsque 7 des membres à voix délibérative en exercice sont présents.**

Le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans le lieu de réunion et, également de ceux présents à distance.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission est de nouveau convoquée dans un délai de trois jours francs afin de rendre valablement un avis consultatif, sans condition de quorum.

Pour le collège des Elus, il appartient aux titulaires empêchés d'aviser leur suppléant. Pour le collège des associations, les membres désignés s'assureront de la représentation de leur association, en fonction de leur disponibilité.

Il appartient à chaque membre empêché de la commission, issu du collègue des Elus ou des associations, d'informer dans les meilleurs délais de leur absence auprès des services administratifs, par téléphone ou par mail, aux coordonnées indiquées dans la convocation.

A défaut, aucune autre suppléance n'est admise.

## 5.4 | AVIS

La commission peut formuler un avis sur toute question relative à son objet. Il est procédé au vote d'un avis, soit à l'initiative de son président, soit à la demande d'au moins un tiers des membres habilités à prendre part au vote.

Les avis sont recueillis à la majorité des suffrages exprimés, au vote à main levée.

Toutefois, sur décision du président ou sur demande du tiers des membres habilités à participer au vote, celui-ci a lieu sur appel nominal ou bulletin secret.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

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 de territoire et rendre irrégulière la délibération dont il s'agit.

Il le signale expressément et publiquement au président. Il quitte la séance à l'occasion de l'examen de cette affaire s'il le juge nécessaire.

## 5.5 | PERIODICITE

La commission se réunit au moins une fois par an en vue :

- De la consultation pour avis des affaires mentionnées à l'article 1 du présent acte ;
- De l'examen des rapport précités.

Des réunions supplémentaires peuvent être décidées par le président, soit de sa propre initiative, soit à la demande motivée d'un ou plusieurs membres.

## 6 | GROUPES DE TRAVAIL

Pour faciliter les échanges et approfondir les enjeux sectoriels relatifs au service public, il est possible de prévoir des groupes de travail thématiques. Ces groupes pourront évoluer en fonction du programme de travail que se fixera annuellement la commission.

Les groupes de travail peuvent se réunir autant que de besoin, et rendent compte de leurs conclusions à la commission.

## 7 | PROCES-VERBAL DES SEANCES ET TRAVAUX

Un compte-rendu est établi après chaque séance et signé par le président par les services municipaux. Ce compte-rendu retranscrit les différents débats et discussions qui ont eu lieu durant la séance et mentionne l'avis proclamé par la Commission.

Il est envoyé par mail aux membres sous quinze jours à tous les membres de la CCSPL pour validation provisoire.

Les membres de la commission qui souhaitent apporter des corrections au projet de relevé de décisions doivent en remettre le texte écrit au plus tard un (1) mois après l'envoi par mail du projet par le secrétariat. Il est alors donné en lecture des modifications proposées, qui peuvent être discutées lors de la séance suivante. En cas de désaccord persistant, le secrétariat prépare un nouveau projet de compte rendu dont l'examen est reporté à la réunion suivante.

Il est par la suite annexé à la délibération du Conseil Municipal (rapport annuel sur le fonctionnement de la CCSPL).

Le président de la CCSPL présente à l'Assemblée délibérante lors du dernier conseil municipal du 1<sup>er</sup> semestre de chaque année (idéalement avant le 1<sup>er</sup> juillet) un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

## 8 | MODIFICATION DU REGLEMENT

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du Conseil municipal.

Après avis de la commission, le présent règlement est applicable dès que la délibération du Conseil municipal l'adoptant sera exécutoire.

L'application du règlement de la CCSPL sera évaluée annuellement et pourra être modifiée le cas échéant.

Fait à Bergerac le,  
Le Maire,  
Jonathan PRIOLEAUD