



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

PREAMBULE

Par délibération n°XXX du 24 avril 2024, la ville de Montfermeil a créé et composé une Commission Consultative des Services Publics Locaux (ci-après CCSPL).

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le rôle, la composition et les modalités de la CCSPL de la ville de Montfermeil. 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 disposition du présent 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.

01 – OBJET DE LA COMMISSION

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'utilisateur au cœur des missions de services publics locaux, développer une culture de l'utilisateur, 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 exhaustive, le service public relatif à la gestion du parking souterrain « Parking du Commerce ».

02 – ROLE DE LA COMMISSION

02.1 – CONSULTATION ET AVIS

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

- Tout projet de délégation de service public avant que l'assemblée délibérante ne 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,
- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1414-2,

02.2 – CONSULTATION ET AVIS

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.

03 – COMPOSITION DE LA COMMISSION

Conformément à la délibération n°XXX du 24 avril 2024 relative à la composition de la CCSPL, le nombre de ses membres est arrêté au nombre de XX.

La commission est composée :

- Du Maire de la ville de Montfermeil ou son représentant,
- 5 membres titulaires du Conseil Municipal, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle ainsi que 5 membres suppléants,
- 2 membres titulaires et 2 membres suppléants représentant les associations locales.

En cas de vacance parmi les représentants 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.

Les membres de la CCSPL ne peuvent :

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

03.1 – PRESIDENCE ET MEMBRES

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

Le Président ou son représentant assure la présidence des séances. Il 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, et prononce la clôture des séance 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 peut être 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.

03.2 – MEMBRES DES ASSOCIATIONS LOCALES

Les associations locales peuvent être représentées au sein de la CCSPL 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 CCSPL quel que soit la thématique de la réunion.

03.3 – DUREE DU MANDAT

Les membres de la CCSPL sont nommés pour une période ne pouvant excéder la durée du mandat du Maire de la ville de Montfermeil.

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 trois réunions plénières consécutives de la commission,
- L'association est dissoute ou n'exerce plus d'activité,
- L'association ne fournit pas les document 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.

03.4 – SUR LA PRESENCE DE PERSONNES NON-MEMBRES

En fonction de l'ordre du jour, la CCSPL 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.

04 – SAISINE, CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

La CCSPL est saisine par son Président qui en fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation. Toutefois, 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 des 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 la réunion aux membres titulaires ainsi qu'aux suppléants.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir, toutefois, être 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.

05 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES SEANCES

05.1 – DEROULEMENT DES SEANCES

Les réunions de la CCSPL ne sont pas publiques.

Le Président de la CCSPL ou, à défaut, son représentant, peut décider de la tenue de la réunion par visioconférence ou audioconférence. Dans cette hypothèse, il en est obligatoirement fait mention sur la convocation.

A la demande du président de la CCSPL ou, à défaut, de son représentant, des personnes extérieures peuvent être entendues sur une question intéressant ladite commission.

Le Président ou, à défaut, son représentant, 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.

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

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'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut 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, 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 la 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. Par la suite, une phase de débat est ouverte. Elle offre aux associations, quel que soit leur objet, la possibilité de s'exprimer sur le fonctionnement des différents services publics.

05.2 – MODALITES DE LA VISIOCONFERENCE

Le dispositif doit permettre l'identification des personnes. 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 en visioconférence.

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

05.3 – QUORUM

Un cinquième des membres doit être présent pour que la commission puisse valablement émettre un avis.

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

Il appartient aux membres titulaires empêchés d'aviser leurs suppléants.

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.

05.4 – AVIS

La CCSPL peut émettre 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 peut avoir lieu sur appel nominal ou à bulletin secret.

En cas de partage des voix, la voix du Président, ou de son représentant, 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 pas 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 Municipal et rendre irrégulière la délibération dont il s'agit.

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

05.5 – PERIODICITE

La CCSPL 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 rapports 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.

06 – GROUPE 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 autour que de besoin et rendent compte de leurs conclusions à la commission.

07 – PROCES-VERBAL DES SEANCES ET TRAVAUX

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

Il est envoyé par courriel à tous les membres de la CCSPL, sous quinze jours, pour validation provisoire. Il est par la suite annexé à la délibération en Conseil Municipal.

Le Président de la CCSPL présente à l'organe délibérant, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par la commission durant l'année précédente.

08 – MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera adopté lors de la première séance de la CCSPL.

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