



COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

REGLEMENT INTERIEUR

Textes de référence :

Articles L.1413-1 du code général des collectivités territoriales.

Préambule :

Le présent règlement intérieur définit, dans le respect du Code général des collectivités territoriales, le mode d'organisation et de fonctionnement de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL).

Il vise à compléter les dispositions prévues par la loi de manière à organiser au mieux, sur le plan pratique, le travail de la 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.

TITRE I - COMPOSITION

I-1 Présidence

Le président du conseil départemental de Tarn et Garonne est de droit le président de la commission consultative des services publics locaux.

Il peut, par arrêté, déléguer ses fonctions à un représentant, et le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir dans la liste des membres titulaires et suppléants de la commission.

I-2 Composition

Conformément à la délibération du XXXX juillet 2021, la composition de la CCSPL est la suivante :

- 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus au sein de l'assemblée départementale à la représentation proportionnelle,
- 3 représentants d'associations locales nommés par l'assemblée délibérante.

En cas de vacance parmi les représentants des associations locales, par suite de décès, démission ou tout autre motif, l'association émet une proposition de remplacement dans un délai de 1 mois et en informe immédiatement le président du département.

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 à l'adresse suivante : sga@ledepartement82.fr

I-3 Incompatibilité

Les membres de la Commission ne peuvent :

- prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises ou régies chargées de la prestation d'un service public local,

-occuper une fonction ou assurer une prestation pour ces entreprises ou régies.

I-4 Personnes extérieures

En fonction de l'ordre du jour, la Commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux toute personnes dont l'audition lui paraît utile.

Peuvent notamment être conviés :

- les représentants désignés par les organes dirigeants d'une délégation, d'un partenariat ou d'une régie,
- les fonctionnaires départementaux en cas de besoin
- les administrations intéressées.

Quand les représentants des entreprises délégataires ou partenaires participent aux réunions au titre de personnes invitées, leur présence est toutefois limitée à la durée de l'audition et ce notamment lorsque l'avis de la commission est requis en début d'une procédure de délégation de service public.

TITRE II – ATTRIBUTIONS

Les attributions de la Commission sont celles fixées à l'article L.1411-3 du code général des collectivités territoriales.

II-1 Examen annuel

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

- les rapports annuels des délégataires de services publics,
- les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable ou services d'assainissement,
- les bilans d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière,
- le rapport annuel des titulaires de contrats de partenariat.

II-2 Consultation pour avis

Elle est également consultée pour avis par l'assemblée délibérante pour :

- tout projet de délégation de service public,
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière,
- tout projet de partenariat,
- tout projet de participation du service de l'eau et de l'assainissement à un programme de recherche et de développement.

Sur proposition de la majorité de ses membres, la Commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

Le président de la CCSPL présente à l'assemblée délibérante, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

TITRE III - FONCTIONNEMENT

III-1 Règles de convocation

Les convocations sont signées par le président de la commission ou son représentant et sont adressés au moins 5 jours francs avant la date de la réunion, par courriel à chacun des membres titulaires et suppléants (adresse communiquée par les membres).

La convocation précise la date, l'heure et lieu de la réunion, ainsi qu'un ordre du jour prévisionnel. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

En cas d'absence d'un membre titulaire, seul son suppléant pourra siéger.

III-2 Quorum :

La Commission ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres est présente.

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

III-3 Secrétariat de séance et rédaction du procès-verbal

La Commission peut, en début de séance, désigner au sein de ses membres une personne pour remplir les fonctions de secrétaire de séance. Elle peut également décider de faire assurer ces fonctions par un agent public de la Collectivité qui assiste aux séances sans participer aux délibérations.

Un procès verbal de chaque réunion de la commission est élaboré dans les 15 jours suivants la séance par le secrétariat de la commission. Il est soumis par mail aux membres 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 1 mois après l'envoi par mail du projet par le secrétariat. Il est alors donné lecture des modifications proposées, qui peuvent être discutées, lors de la séance plénière suivante.

En cas de désaccord persistant, le secrétariat prépare un nouveau projet de procès-verbal dont l'examen est reporté à la séance suivante.

Les procès verbaux approuvés sont joints au rapport annuel sur le fonctionnement de la CCSPL.

III-4 Réunions non publiques

Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

III-5 Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste.

Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

III-6 Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions est strictement confidentiel.

III-7 Règles de vote

Le quorum doit être atteint pour ouvrir la séance mais également au moment du vote.

En cas de défaut de quorum suite au départ d'un membre en cours de réunion, le vote ne peut avoir lieu.

Le vote est exprimé à main levée.

En cas de partage égal des voix, le président de la commission a voix prépondérante.