

**VILLE DE REIMS**  
**COMMISSION CONSULTATIVE**  
**DES SERVICES PUBLICS LOCAUX**

**REGLEMENT INTERIEUR**

# COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

## REGLEMENT INTERIEUR

### SOMMAIRE

Dispositions liminaires

Article 1 – Composition : désignation et modification

Article 2 – Périodicité des séances

Article 3 – Convocations

Article 4 – Ordre du jour : détermination et proposition

Article 5 – Information des membres et accès aux dossiers

Article 6 – Présidence

Article 7 – Quorum

Article 8 – Personnel administratif et intervenants extérieurs

Article 9 – Déroulement de séance

Article 10 – Débats ordinaires

Article 11 – Expression des avis et votes

Article 12 – Relevés de conclusions : diffusion et publicité

Article 13 – Comptes rendus des travaux : présentation au Conseil Municipal

Article 14 – Modification et application du règlement

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement de la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville de Reims. Il est consultable au Service Démocratie Locale, ainsi que sur le site internet de la Ville de Reims, à la rubrique La Mairie - DSP, régies, PPP - CCSPL - Règlement intérieur.

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.

### **Dispositions liminaires : La CCSPL érigée en comité d'usagers**

#### **↳ Les textes**

##### **❖ L. 1413-1 du CGCT**

« Les communes de plus de 10.000 habitants, les EPCI de plus de 50.000 habitants créent une CCSPL pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. »

Y siègent, nommés par l'assemblée délibérante, des représentants d'associations locales. Si les textes encadrent les conditions et objets de saisine préalable des CCSPL, leurs composition et modalités de fonctionnement sont à la discrétion des collectivités.

##### **❖ L. 2143-2 du CGCT**

« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. »

Ces comités appartiennent au chapitre du CGCT portant sur la participation des habitants à la vie locale, avec les conseils de quartier et la commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées.

Le législateur a laissé entière liberté aux collectivités quant aux modalités de composition et de fonctionnement de ces instances.

#### **↳ La procédure d'installation**

Les CCSPL Ville et CAR ont été créées en juin 2008.

Outre le collège des élus de 10 titulaires et 10 suppléants, le collège des associations est composé de 20 représentants et leurs suppléants.

Un soin particulier a été apporté dans la sélection des associations pressenties, aux fins de proposer :

- ❖ un éventail le plus large possible des champs d'action de 40 associations d'usagers différentes,
- ❖ une large représentativité de différents courants de pensée,
- ❖ une cohérence entre les domaines à l'échelle de l'agglomération ou de la Ville.

Il en ressort que le panel ainsi constitué représente une véritable richesse de diversité, d'expertise.

↳ Afin de ne pas démultiplier à l'excès les instances de concertation, il est donc proposé :

- ❖ au-delà du rôle réglementaire strictement assigné aux CCSPL, d'examen des rapports d'activités annuels et d'avis préalable de principe aux procédures de délégation, de constitution de régie ou de contractualisation d'un partenariat,
- ❖ d'utiliser le foisonnement en les érigeant en comités consultatifs d'usagers, pour que le débat sur les propositions d'amélioration des services publics soit enrichi du cumul des spectres d'intervention de chacun.

1. Les CCSPL, instances consultatives préalables :

Quand les CCSPL sont saisies pour avis préalable au principe de DSP ou de PPP :

- Les CCSPL Ville et CAR demeurent convoquées selon les procédures antérieures, par l'autorité compétente, respectivement Madame la Maire, Madame la Présidente, dûment habilitée par les organes délibératifs,
- elles siègent séparément, selon leurs ordres du jour respectifs, présidées à la Ville et à la CAR, par l'élu délégué, conformément aux arrêtés de délégations afférents,
- elles siègent à huis clos.

2. Les CCSPL érigées en comités d'usagers.

Quand les CCSPL sont réunies pour l'examen annuel des rapports d'activités :

Les CCSPL Ville et CAR sont désormais convoquées concomitamment (trois fois minimum par an pour une durée optimale de séance). Elles sont ouvertes au public (pour l'accès, sans intervention), selon une faculté ouverte expressément au règlement intérieur de fonctionnement de ces instances, par les assemblées délibérantes.

La faculté de rendre ces débats publics est facilitée par la chronologie annuelle des redditions des rapports d'activités par les délégataires. Généralement fixées en juin, elles donnent lieu à une prise d'acte à la plus proche séance des assemblées en fin de 1<sup>er</sup> semestre. L'examen en CCSPL s'en trouve de fait postérieur, courant du dernier quadrimestre. Les assemblées prennent connaissance des éventuelles propositions des CCSPL, lors de la présentation du rapport annuel des travaux de leur commission consultative, en fin d'année.

Il est opéré un regroupement des délégations Ville et CAR confondues par thématiques connexes sur 3 séances.

Pour chaque séance, dans un premier temps, chaque président de séance délégué 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.

Le débat, en présence du public, offre aux 40 associations, quel que soit leur objet, la possibilité de s'exprimer sur le fonctionnement des différents services publics, qu'ils soient gérés par la Ville ou la CAR.

Si, de ce débat, émergent des propositions d'amélioration des services publics, elles sont alors mises aux voix par les présidents délégués respectifs pour être inscrites à l'ordre du jour des séances suivantes.

## **ARTICLE 1 - COMPOSITION : DESIGNATION ET MODIFICATION**

Cette commission, présidée par la maire ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

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 la maire.

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.

## **ARTICLE 2 - PERIODICITE DES SEANCES**

- **Examen des rapports annuels d'activité**

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

- le rapport, mentionné à l'article L.1411- 3, 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 établi par le contractant d'un contrat de partenariat.

Trois séances annuelles seront organisées pour l'examen des rapports d'activités.

- **Avis préalable au lancement d'une procédure**

La commission est consultée obligatoirement pour avis préalable de l'assemblée délibérante sur :

- tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce, 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.

En outre, la maire peut réunir la commission chaque fois qu'elle le juge utile.

## **ARTICLE 3 - CONVOCATIONS**

Le conseil municipal a créé la CCSPL et en a délégué la saisine à la maire.

Toute convocation est faite par la maire. 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 courriel, pour tous membres, ayant souscrit formellement à ce dispositif, ou à défaut, par courrier à l'adresse de leur choix. L'ordre du jour est consultable sur le site internet de la Ville de Reims, à la rubrique La Mairie - DSP, régies, PPP - CCSPL - Séance du ..... - Ordre du jour.

Le délai de convocation ne peut être inférieur à 5 jours francs. Les convocations seront usuellement adressées au moins 15 jours avant la séance.

Cependant, s'il apparaît à la maire 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.

## **ARTICLE 4 - ORDRE DU JOUR : DETERMINATION ET PROPOSITION**

La maire fixe l'ordre du jour de la séance. L'ordre du jour est joint à la convocation. La maire a la possibilité de retirer, à tout moment, certaines affaires inscrites à l'ordre du jour. De même, en cas d'urgence, la maire a la possibilité d'adjoindre à l'ordre du jour des affaires présentant un caractère d'urgence dans les conditions susdécrites.

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.

Aussi, à l'issue de l'examen de chaque rapport d'activités inscrits à l'ordre du jour de la séance, tant à la Ville qu'à la Communauté et après débat en présence du public, avec l'ensemble des représentants d'usagers, chaque président invite ses membres à faire part des propositions d'améliorations du service et en soumet l'approbation à la commission, pour leur inscription à sa séance suivante.

Devant ces CCSPL érigées en comités d'usagers, il est également loisible à la Ville et à la CAR, de présenter les rapports d'activités des services publics non délégués, aux fins de recueillir les propositions d'amélioration des services aux usagers, tant, par exemple, de la Caisse des Ecoles, du CCAS, des différents guichets uniques, du Point Info Energie, de l'administration électronique...

## **ARTICLE 5 - INFORMATION DES MEMBRES ET ACCES AUX DOSSIERS**

Le délégataire d'un service public est tenu de produire chaque année à l'autorité délégante, 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. Le partenaire produit également un rapport annuel.

Ce rapport est tenu pendant un an à la disposition du public dans les locaux du Service Démocratie Locale, ainsi que sur le site internet de la Ville de Reims, à la rubrique La Mairie – DSP, régies, PPP - CCSPL – Rapports d'activité.

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.

Sauf cas d'impossibilité matérielle retardant la diffusion, les rapports ou les projets relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres dès l'envoi par courriel ou courrier de la convocation.

Si le projet concerne un contrat de délégation ou de partenariat, le projet de contrat accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté par tout membre, au Service Démocratie Locale, aux jours et heures ouvrables, durant les cinq jours précédant le jour de la séance, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Reims, rubrique La Mairie – DSP, régies, PPP – CCSPL – Rapports d'activité. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres.

Les membres s'adressent à la maire pour toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre auprès de l'administration communale.

Seuls les élus municipaux ayant reçu délégation, peuvent s'adresser aux services pour obtenir des renseignements nécessaires à l'exercice de leur délégation.

## **ARTICLE 6 - PRESIDENCE**

La maire 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.

## **ARTICLE 7 - QUORUM**

Les commissaires siègent en personne. Il appartient aux titulaires empêchés d'aviser leur suppléant. A défaut, aucune autre suppléance n'est admise.

La commission se réunit sans qu'il soit nécessaire qu'un quorum soit atteint.

## **ARTICLE 8 - PERSONNEL ADMINISTRATIF ET INTERVENANTS EXTERIEURS**

Outre les membres de la commission, peuvent assister aux réunions, 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,
- toute personne qualifiée et/ou invitée à titre d'expert par la maire,
- le Directeur Général des Services, ou ses représentants, qui assure le secrétariat.

Les fonctionnaires municipaux ou communautaires assistent, en tant que de besoin, aux séances.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

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

## **ARTICLE 9 - DEROULEMENT DE LA SEANCE**

Les réunions sont publiques et concomitantes pour les Commissions Consultatives des Services Publics Locaux Ville et CAR, érigées en comités d'usagers, lors des séances dédiées à l'examen des rapports d'activités annuels.

Les réunions sont à huis clos et avec les seuls membres de la CCSPL Ville, dès lors que l'instance est saisie d'un avis préalable obligatoire au lancement d'une procédure.

Le président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Aucune affaire ne peut être débattue sans que la maire l'ait inscrite à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le président.

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 de la maire ou de l'adjoint délégué compétent.

## **ARTICLE 10 - DEBATS ORDINAIRES**

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, 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 lui être retirée par le président.

Les dispositions ne s'appliquent ni à la maire, ni à son représentant, ni à l'adjoint délégué compétent, qui doivent pouvoir apporter à tout moment les compléments d'informations nécessaires au débat engagé.

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.

#### **ARTICLE 11 - EXPRESSION DES AVIS ET VOTES**

La commission doit se prononcer sur l'ensemble des documents relatifs à l'exploitation des services publics en gestion déléguée (rapports des délégataires, bilans d'activité...) et sur les projets de délégation.

Les documents adoptés ou les décisions prises sans l'avis obligatoire de la commission seront entachés d'illégalité.

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

En cas de partage, 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 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 conseil municipal et rendre irrégulière la délibération dont il s'agit.

Il 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 relevé de conclusions doit mentionner la non participation des membres intéressés.

#### **ARTICLE 12 - RELEVES DE CONCLUSIONS : DIFFUSION ET PUBLICITE**

Les réunions de la commission font l'objet d'un relevé de conclusions.

Ce relevé d'avis ou de propositions, signé par le président, sera transmis dans le mois qui suit la réunion de la commission, aux membres ainsi qu'aux adjoints concernés.

Le relevé de conclusions fait l'objet d'un affichage en mairie et dans les antennes municipales, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Reims, à la rubrique La Mairie – DSP, régies, PPP – CCSPL – Séance du ..... - Relevé de Conclusions.

#### **ARTICLE 13 - COMPTES RENDUS DES TRAVAUX : PRESENTATION AU CONSEIL MUNICIPAL**

Le président de la CCSPL présente à l'assemblée délibérante, chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Par ailleurs, les documents de synthèse produits pour les CCSPL pourront être utilement diffusés aux autres instances. A cet égard, l'édition annuelle d'une brochure mettant en valeur les chiffres clé d'exploitation des différents services pourra être réalisée.

Cette brochure aura aussi pour vocation d'y valoriser les associations membres des CCSPL, au travers de leurs actions et de leur implication à la conduite de ces instances.

#### **ARTICLE 14 - MODIFICATION ET APPLICATION DU REGLEMENT**

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

Le présent règlement est applicable dès que la délibération du conseil municipal l'adoptant sera exécutoire.