

# **Commission Consultative des Services Publics Locaux Provence Alpes Agglomération**

## **Règlement intérieur**

### **Préambule**

Par sa délibération n°1 du 2 avril 2025 et conformément à l'article L1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le conseil d'agglomération a approuvé la création de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) de la communauté d'agglomération Provence Alpes Agglomération.

Le présent règlement intérieur fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la CCSPL.

### **Article 1 – Objet et périmètre**

La CCSPL est un organisme consultatif chargé de favoriser l'expression des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux et de contribuer à l'amélioration de leur fonctionnement. Elle porte notamment sur les services publics locaux gérés en délégation de service public (DSP), en régie dotée de l'autonomie financière, ainsi que, le cas échéant, sur les marchés de partenariat.

À titre indicatif et non exhaustif, la commission peut être amenée à examiner les services suivants : eau et assainissement, transports urbains, abattoirs, thermes, cinéma, petite enfance et jeunesse etc.

### **Article 2 – Missions**

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

- 1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- 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° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- 4° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

- 1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
- 2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- 3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
- 4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente au conseil communautaire, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

### **Article 3 – Composition**

1. Présidence : la CCSPL est présidée par la Présidente/le Président de Provence Alpes Agglomération ou son/sa représentant/e.
2. Collège des membres du conseil communautaire : 8 titulaires et 8 suppléants, désignés par le conseil communautaire dans le respect de la représentation proportionnelle.
3. Collège des représentants d'associations locales d'usagers et de consommateurs : 6 titulaires et 6 suppléants.
4. Incompatibilités : les membres ne peuvent détenir d'intérêt personnel dans les entreprises chargées de la gestion d'un service public local ni assurer pour elles des prestations.
5. Invités : en fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de sa Présidente/son Président, inviter toute personne dont l'audition paraît utile. Les personnes invitées participent aux débats, sans voix délibérative.

### **Article 4 – Droits de siéger et suppléances**

Le suppléant remplace le titulaire en cas d'absence. Chaque membre titulaire peut donner procuration à un membre du même collège (une seule procuration par porteur).

### **Article 5 – Secrétariat**

Le secrétariat de la CCSPL est assuré par un service de Provence Alpes Agglomération désigné par la Présidente/le Président. Il prépare les dossiers, assure la convocation des membres, rédige les comptes-rendus et conserve les archives de la commission.

### **Article 6 – Réunions**

1. Périodicité : la commission se réunit au moins une fois par an pour l'examen des rapports annuels ; elle peut être réunie en tant que de besoin.
2. Convocation et documents : la convocation, l'ordre du jour et les pièces nécessaires aux travaux sont adressés aux membres au moins 10 jours francs avant la séance (par courrier électronique, envoi postal sur demande expresse). Les dossiers volumineux peuvent être mis à disposition sur un espace de partage sécurisé.
3. Inscription de points à l'ordre du jour : La Présidente/le Président fixe l'ordre du jour. La majorité des membres peut demander par écrit l'inscription d'un point relevant des missions de la CCSPL; la Présidente/le Président de la commission l'inscrit à l'ordre du jour d'une prochaine séance, en tenant compte des contraintes de calendrier et de préparation des dossiers.
4. Réunion à la demande : la commission est convoquée en séance extraordinaire à la demande d'au moins un tiers de ses membres ayant voix délibérative, sur un objet déterminé.

5. Déroulement : la Présidente/le Président ouvre et clôt la séance, organise les débats, met aux voix les avis et propositions et veille à la bonne tenue des échanges.

#### **Article 7 – Quorum, votes et avis**

1. Quorum : la commission délibère valablement si au moins 5 membres, outre la Présidente/le Président, ayant voix délibérative sont présents ou représentés. Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans un délai minimal de 3 jours ; la commission se réunit alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.
2. Majorité : les avis et propositions sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la voix de la Présidente/du Président est prépondérante. Le vote est exprimé à main levée.

#### **Article 8 – Procès-verbaux et traçabilité**

Un compte-rendu retrace les documents présentés, les questions posées, les réponses apportées, les positions exprimées et les résultats des votes. Il est adressé aux membres dans un délai de 15 jours suivant la séance. Les observations éventuelles des membres présents doivent parvenir au secrétariat dans un délai de 15 jours à compter de la réception. La version définitive est transmise à l'ensemble des membres et conservée par le secrétariat.

#### **Article 9 – Publicité et confidentialité**

Les réunions ne sont pas publiques. Les documents de travail et échanges internes sont soumis aux obligations de confidentialité et de protection des informations couvertes par le secret des affaires ou par la protection des données. Les avis adoptés de la CCSPL sont communiqués à l'assemblée délibérante et peuvent être annexés aux rapports présentés au conseil communautaire.

#### **Article 10 – Rapport annuel de la CCSPL**

La Présidente/le Président de la CCSPL présente à l'assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux de la commission au titre de l'année précédente (débat sans vote). Ce rapport peut comporter un suivi des recommandations émises.