

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU MARDI 22 DECEMBRE 2020**

L'An Deux Mille Vingt, le Mardi Vingt-deux du mois de Décembre à dix heures, le Conseil Municipal de la Commune de GOSIER, dûment convoqués, s'est réuni à huis clos à la Mairie, dans la salle des délibérations, sous la présidence du Maire, Monsieur Cédric CORNET, pour délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la présente assemblée communale.

ETAIENT PRÉSENTS : M. Cédric CORNET – Mme Wennie MOLIA – M. Louis ANDRE – Mme Nanouchka LOUIS – M. Jules FRAIR – Mme Marguerite MURAT – MM. Teddy BARBIN – Michel HOTIN – Mmes Marie-Renée ADÉLAÏDE – Sandra MOLIA – Mévice VÉRITÉ – MM. Jimmy DAMO – Sébastien THOMAS – Mmes Nina PAULON – Rebecca BELLEVAL – Mégane BOURGUIGNON – M. Julien DINO – Mme Maguy BORDELAIS.

ETAIENT ABSENTS : M. Guy BACLET (a quitté définitivement la séance) – Mmes Liliane MONTOUT (s'est déplacée momentanément) – Elodie CLARAC (a quitté définitivement la séance ; pouvoir donné au maire) – M. Emmery BEAUPERTHUY (excusé ; pouvoir donné à Liliane MONTOUT) – Mme France-Enna URBINO (excusée) – MM. Marcellin ZAMI (excusé) – Josy LAQUITAINE – Mme Sylvia HENRY – MM. Stéphane URIE – David LUTIN (excusé) – Lucas ALBERI (excusé ; pouvoir donné au maire) – Mmes Nadia CELINI (excusée) – Yane BEZIAT (excusée) – MM. Jean-Claude CHRISTOPHE (a définitivement quitté la séance) – Patrice PIERRE-JUSTIN (a définitivement quitté la séance) – Mmes Jocelyne VIROLAN (a définitivement quitté la séance) – Ghylaine JEANNE (a définitivement quitté la séance).

Madame Mévice VERITE a été désignée secrétaire de séance à l'unanimité.

**APPROBATION DU RÈGLEMENT
INTÉRIEUR DE LA COMMISSION
CONSULTATIVE DES SERVICES
PUBLICS LOCAUX (CCSPL)**

CM-2020-6S-DAJ-111

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la circulaire n° NOR/LBL/B/03/10019 C du 7 mars 2003 ;

Vu la délibération n° CM-2020-2S-DAG-11 du 23 juillet 2020 créant la commission communale des services publics locaux ;

Vu la délibération n° CM-2020-4S-DAJ-60 du 13 octobre 2020 désignant les représentants des associations locales ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- Article 1 :** D'approuver le règlement intérieur de la commission consultative des services publics locaux dont un exemplaire est joint en annexe.
- Article 2 :** De charger le maire de l'exécution de la présente délibération et de la réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires.

Acte rendu exécutoire après
envoi en Préfecture le

23 DEC. 2020

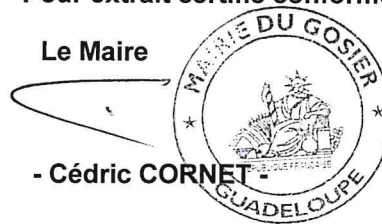
Et publication ou notification
le

23 DEC. 2020

Fait et délibéré à Gosier, le 22 décembre 2020

Pour extrait certifié conforme

Le Maire



- Cédric CORNET

VILLE DU GOSIER
COMMISSION
CONSULTATIVE DES
SERVICES PUBLICS
LOCAUX
2020 - 2026



Réglement
intérieur

SOMMAIRE

PREAMBULE

Article 1 : OBJET

Article 2 : COMPOSITION

Article 3 : FONCTIONNEMENT

Article 4 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Article 5 : DEROULEMENT DES REUNIONS

Article 6 : RAPPORT ANNUEL

Article 7 : ACCES AUX INFORMATIONS, A LA DOCUMENTATION

Article 8 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement de la commission consultative des services publics locaux.

Il est consultable à la direction des Affaires Juridiques (secrétariat de la CCSPL), ainsi que sur le site Internet de la Ville.

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 viendrait en contradiction avec la législation en vigueur ou à venir, cette dernière s'appliquerait de plein droit sans avoir recours à une délibération.

ARTICLE 1 : OBJET

La commission consultative des services publics locaux (CCSPL) a pour vocation de permettre l'expression des usagers et de donner son avis sur les services publics, par la voie des associations représentatives.

Elle contribue à la participation des citoyens au fonctionnement des services publics.

La commission, constituée, conformément à l'article L.1413-1 du code général des collectivités territoriales, assure les fonctions suivantes :

- Elle examine chaque année sur rapport de son Président :
 - o Les rapports annuels établis par les délégations 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 (article L.1411-3 du CGCT) ;
 - o Le bilan d'activités des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière.
- La commission est consultée pour avis par l'Assemblée délibérante sur :
 - o Tout projet de délégation de service public, avant que l'Assemblée délibérante se prononce sur le principe de cette délégation, dans les conditions prévues par l'article L.1411-4 du CGCT.
 - o Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de cette régie.
- Elle peut s'autosaisir de toute demande d'amélioration du service public.

La commission traitera notamment, et de façon non exhaustive, des services publics suivants :

- Le contrat de concession pour l'exploitation du CASINO ;
- Le contrat de concession sous forme de régie intéressée pour l'exploitation du Palais des Sports ;
- Le contrat de concession sous forme d'affermage pour l'exploitation de la structure multi-accueil de Montauban ;
- Le contrat de concession sous forme d'affermage pour l'exploitation de la crèche de Mangot ;
- La régie à autonomie financière pour l'exploitation du Palais des Sports et de la Culture ;
- Etc ...

ARTICLE 2 : COMPOSITION

La commission est présidée de droit par le maire.

Conformément à la délibération du Conseil municipal du 23 juillet 2020, le nombre de membres titulaires siégeant à la commission est limité à douze (12) sur la base du principe de parité des collègues à savoir :

- Six (6) conseillers municipaux (titulaires et suppléants) désignés par l'Assemblée délibérante, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle ;
- Six (6) représentants d'associations locales d'usagers (titulaires et suppléants), nommés par l'Assemblée délibérante.

Chaque membre peut se faire représenter par un suppléant, qui est également désigné par le Conseil municipal.

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

Sa voix sera prise en compte en cas de vote ou d'avis à formuler si le titulaire est absent.

Le membre titulaire et son suppléant peuvent participer aux travaux. Seul le titulaire pourra voter ou formuler un avis lors des séances plénières.

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.

Chaque association est représentée par un délégué titulaire ou un délégué suppléant. Ils sont nommés membres de la commission par délibération.

Durée 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 Gosier.

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 (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.

Personne extérieures invitées :

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, avec l'accord de son président, inviter à participer à ses travaux toute personne dont l'audition lui paraît utile :

- Des personnalités qualifiées que la commission jugera utile d'associer.

Ces personnes conviées par courriel ou par courrier, participent aux travaux (séances plénières, groupes de travail ...) et débats de la commission, à l'exception du vote des avis.

Autres personnes :

Toute personne extérieure peut saisir la Commission par écrit sur une question relevant du champ de compétences de la CCSPL.

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Le programme de travail prévisionnel de la commission est fixé annuellement.
Le secrétaire de la commission est assuré la direction des Affaires Juridiques

Séance plénière :

La commission se réunit au moins deux fois par an en séance plénière :

Les séances plénières ont pour objet de :

- Valider le compte-rendu ;
- Fixer son programme de travail et rendre compte des travaux réalisés ;
- Examiner les rapports des délégataires ou des services exploités en régie ;
- Rendre son avis sur tout projet de délégation de service public ou de création de régie dotée de l'autonomie financière.

Auto saisine de la commission :

Les membres de la CCSPL peuvent saisir la CCSPL sur des sujets relevant de son champ de compétence. Cette saisine devra être formulée par écrit et devra être envoyée au président au moins quinze (15) jours avant la date de réunion. Elle devra être portée par au moins un tiers de ses membres titulaires en exercice.

ARTICLE 4 – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR**Séances plénières :**

Les convocations sont adressées par le secrétariat de la commission au moins cinq (5) jours francs avant la date de la réunion, par courriel à chacun des membres titulaires et suppléants, et précisent la date, l'heure, et le lieu de réunion.

En cas d'urgence appréciée par le Président, ce délai peut être abrégé à trois (3) jours.

Chaque convocation contient le projet de compte-rendu de la séance précédente et les questions portées à l'ordre jour.

Les pièces s'y rapportant sont transmises au moins cinq (5) jours francs avant la réunion.

L'ordre du jour est fixé par le Président de la commission. En cas de nécessité, il peut décider d'un ordre du jour complémentaire qui doit être adressé aux membres de la commission au moins cinq (5) jours francs avant la séance.

Les membres de la commission confirment leur présence auprès du secrétariat de la commission.

En cas d'absence, seul le suppléant pourra siéger.

ARTICLE 5 – DEROULEMENT DES REUNIONS

Le Président organise les débats, met aux voix les propositions et avis, décompte les scrutins conjointement avec le secrétariat et clôt les séances.

Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

Les interventions au cours des débats ne peuvent porter que sur la question inscrite à l'ordre du jour. En cas de perturbation du fonctionnement de la commission empêchant un dialogue serein, le Président suspend ou ajourne la séance.

Quorum :

La commission ne délibère valablement que lorsqu'au moins un tiers des membres en exercice est présent ou représenté. Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

Adoption des avis :

Les avis sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés en séance plénière. En cas de partage des voix, la voix du Président de la commission est prépondérante.

Modalités de vote :

Le vote est exprimé à main levée. Toutefois, si le Président de la commission le décide, ou si le tiers au moins des membres présents habilités à prendre part au vote le demande, le vote a lieu par scrutin sur appel nominal et à bulletin secret.

Avant le début du vote, le Président de la commission peut, s'il juge utile, demander aux membres qui n'y participent pas de se retirer momentanément.

Comptes rendus des réunions :

Un relevé de décision de chaque réunion plénière de la commission est élaboré dans les quinze (15) jours suivant 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 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 plénière suivante. En cas de désaccord persistant, le secrétariat prépare un nouveau projet de compte rendu dont l'examen est reporté à la réunion suivante.

Les comptes rendus approuvés sont joints au rapport annuel sur le fonctionnement de la CCSP.

ARTICLE 6 – RAPPORT ANNUEL DE LA COMMISSION

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport d'activité.

Le Président présente aux membres de la commission puis à son assemblée délibérante, avant le 1^{er} juillet, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

ARTICLE 7 – ACCES AUX INFORMATIONS, A LA DOCUMENTATION

L'accès aux documents que la collectivité peut communiquer, et nécessaire au travail de la commission, est consultable pour l'ensemble de ses membres.

ARTICLE 8 – ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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.

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Approbation du règlement intérieur de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

Date de transmission de l'acte : 23/12/2020

Date de réception de l'accusé de
réception : 23/12/2020

Numéro de l'acte : CM2020DAJ111 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 971-219711132-20201222-CM2020DAJ111-DE

Date de décision : 22/12/2020

Acte transmis par : Ingrid SOUDAN

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 9. Autres domaines de compétences
9.1. Autres domaines de compétences des communes
9.1.3. Autres