



# **Règlement intérieur de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) de la Ville de Mont de Marsan**

## • Table des matières

<b>PREAMBULE</b> .....	3
<b>1. Objet de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)</b> .....	3
<b>2. Rôle de la CCSPL</b> .....	3
2.1 – Consultation et avis .....	3
2.2 – Examen du rapport du Président .....	4
<b>3. Composition de la commission</b> .....	4
3.1 – Présidence et membres.....	4
3.2 – Durée du mandat des membres et remplacement .....	5
3.3 – Présence de personnes non-membres de la commission .....	5
<b>4. Saisine, convocation et ordre du jour</b> .....	5
4.1 – Cas de saisine et périodicité.....	5
4.2 – Convocations .....	6
4.3 – Ordre du jour.....	6
<b>5. Modalités de fonctionnement des séances</b> .....	7
5.1 – Déroulement des séances.....	7
5.2 – Quorum .....	8
5.3 – Avis .....	8
5.4 – Périodicité .....	8
<b>6. Adoption et modification du règlement</b> .....	9

## **PREAMBULE**

Par délibération n°2026/04-0144 en date du 22 avril 2026, la commune de Mont de Marsan a créé et composé une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le rôle, la composition et les modalités de la CCSPL de la Ville de Mont de Marsan. 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 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.

### **1. Objet de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)**

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 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.

### **2. Rôle de la CCSPL**

#### **2.1 – Consultation et avis**

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

- Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante 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 du CGCT.

## **2.2 – Examen du rapport du Président**

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,
- Le rapport établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

## **3. Composition de la commission**

### **3.1 – Présidence et membres**

En application de l'article L.1413-1 du CGCT, la commission est présidée de droit par le Maire.

Le président 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.

Les membres issus du conseil municipal sont désignés à la représentation proportionnelle.

La commission est composée :

- Du Président : le Maire ou son représentant,
- De 6 membres titulaire et 6 suppléants issus du Conseil municipal,
- Un collègue de 6 usagers et habitants intéressés à la vie des services publics locaux.

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 associations locales peuvent être représentées au sein de la commission par leur Président ou bien tout autre représentant ayant reçu une délégation de pouvoir.

Les membres titulaires désignés au sein du conseil municipal, peuvent en cas d'empêchement, donner à un autre membre un pouvoir écrit de voter en son nom. Un membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Il est en outre précisé que 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.

### **3.2 - Durée du mandat des membres et remplacement**

Les membres de la commission sont nommés pour une période ne pouvant excéder la durée du mandat du Maire de la Ville de Mont de Marsan.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire ou suppléant, par le conseiller municipal inscrit sur la même liste, par délibération.

Dans le cas d'une démission, au sein du collège d'usagers et d'habitants intéressés à la vie des services publics locaux, un appel à candidature sera lancé afin de procéder à son remplacement.

### **3.3 - Présence de personnes non-membres de la commission**

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

## **4. Saisine, convocation et ordre du jour**

### **4.1 – Cas de saisine et périodicité**

La CCSPL est saisie par son maire ou son représentant qui fixe l'ordre du jour de la séance. Ce dernier est joint à la convocation.

#### **Séance annuelle**

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 délégués 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.

### **Séance périodique**

- Tout projet de délibération de service public, avant que l'assemblée délibérante 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 ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L.1414-2 du CGCT.

### **4.2 – Convocations**

Toute convocation est adressée par le Président de la CCSPL, ou à défaut par son représentant et signée par ses soins. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour.

Elle est adressée aux membres dans un délai maximal de cinq jours francs avant la date de réunion.

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

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.

### **4.3 – Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le Président de la commission, lequel est joint à la convocation avec les rapports nécessaires à l'examen ou l'avis des membres de la commission.

Le Président peut retirer à tout moment certaines affaires inscrites à l'ordre du jour et peut de la même manière décider d'adresser aux membres un ajout à

l'ordre du jour, dans un délai qui ne saurait être inférieur à 1 jour franc s'agissant d'affaires importantes ou urgentes qui n'auraient pas été incluses en temps utile.

À l'issue de l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance, le Président de séance invite les membres de la commission à faire connaître des propositions en ce sens et les soumet à la commission pour leur inscription à la séance suivante.

## **5. Modalités de fonctionnement des séances**

### **5.1 – Déroulement des séances**

Les réunions de la CCSPL ne sont pas publiques.

Le président de la CCSPL peut décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence. À chaque réunion de la commission à distance, il en est fait mention sur la convocation.

Le président 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.

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

Le service des assemblées de la Ville de Mont de Marsan assiste de plein droit aux commissions et assure le secrétariat des séances.

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.

Lorsque le président ou son représentant 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.

## 5.2 – Quorum

La commission ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente soit la moitié + 1.

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

Si le quorum n'est pas atteint, la commission est de nouveau convoquée dans un délai de trois jours francs afin de rendre valablement l'avis consultatif, sans condition de quorum.

Afin de comptabiliser les membres présents et représentés et ainsi garantir le quorum, le président réalisera, en début de séance, un appel nominal des membres participant.

## 5.3 – Avis

Les avis sont recueillis à la majorité des suffrages exprimés, au vote à main levée, à l'initiative du président de la CCSPL.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Lorsque la commission doit émettre un avis, le compte-rendu de la séance doit clairement mentionner l'avis de la commission en mentionnant « favorable » ou « défavorable ».

Dès lors qu'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. À ce titre, l'intéressé le signale expressément au Président.

Le compte-rendu doit mentionner l'absence de participation des membres intéressés.

## 5.4 – Périodicité

La commission se réunit au moins une fois par an en vue :

- De la consultation pour avis des affaires mentionnées à l'article du présent acte,
- De l'examen des rapports précités.

Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées par le maire ou son représentant, président de la commission, ou sur demande motivée de la majorité de ses membres.

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

## **6. Adoption et modification du règlement**

Le présent règlement est adopté par délibération n°2026/04-0144 du Conseil Municipal de la Ville de Mont de Marsan en date du 22 avril 2026 et sera remis aux membres de la commission lors de la première séance.

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

L'application du règlement de la CCSPL sera évaluée annuellement et pourra être modifiée le cas échéant.