



Ville de Castelnaudary

Règlement Intérieur de la Commission Consultative des Services Publics Locaux

TABLE DES MATIERES

Préambule	3
1 Objet de la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)	3
2 Rôle de la Commission	3
2.1 Consultation et avis.....	3
2.2 Examen du rapport du président	4
3. Composition de la commission	4
3.1 Présidence et membres	4
3.2 Sur la présence de personnes non-membres de la commission	5
3.3 Durée du Mandat	5
4. Saisine, convocation et ordre du jour.....	5
5 Modalités de fonctionnement des séances.....	6
5.1 Déroulement des séances	6
5.2 Modalités de la visioconférence	7
5.3 Quorum	7
5.4 Avis.....	7
5.5 Périodicité	8
6 Procès-verbal des séances et travaux	8
7 Modification du règlement	8

PREAMBULE

Par délibération n°2026-XX du 3 avril 2026, la ville de CASTELNAUDARY 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. 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 :

- Placer l'usager au cœur des missions de services publics locaux, développer une culture de l'usager, 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.
- La commission sera amenée à traiter notamment, et de façon non exhaustive des services publics suivants :
 - Le contrat de concession pour l'exploitation de l'aire de camping-car,
 - Le contrat de concession pour la distribution de gaz,
 - Le contrat de concession pour la gestion de la fourrière sur le territoire communal,
 - Le contrat de concession pour la gestion de la restauration scolaire,
 - Le contrat de concession du mobilier urbain,
 - Etc.

2 | ROLE DE LA COMMISSION

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.

2.2 | EXAMEN DU RAPPORT DU PRESIDENT

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.

3. COMPOSITION DE LA COMMISSION

La composition de la commission est régie par la délibération n°2026-XX du 02 avril 2026 et est composé de 8 membres en sus du Maire, membre de droit.

3.1 | PRESIDENCE ET MEMBRES

En application de l'article L. 1413-1 du CGCT, la CCSPL est présidée par le Maire de la Commune ou à défaut, par son représentant.

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 sur la base du principe de parité des collègues à savoir :

- Quatre (4) conseillers municipaux désignés par l'Assemblée délibérante, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle ;
- Quatre (4) représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'Assemblée délibérante.

En cas de vacance parmi les représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, le conseil municipal procédera à une nouvelle désignation.

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.

Les représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux nommés assisteront de plein droit à toutes les réunions de la CCSPL quel que soit la thématique de la réunion.

3.2 | SUR LA PRESENCE 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.

3.3 | DUREE 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 CASTELNAUDARY.

4. | SAISINE, CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

La CCSPL est convoquée par son président qui en fixe l'ordre du jour de la séance. Ce dernier est joint à la convocation.

Elle est adressée dans un délai maximal de cinq jours francs avant la date de réunion aux membres titulaires ainsi qu'aux suppléants.

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 Commission.

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.

L'ordre du jour et les rapports sont joints à la convocation.

Le président se réserve la possibilité de retirer, à tout moment, certaines affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les membres de la CCSPL peuvent également saisir la CCSPL sur des sujets relevant de son champ de compétence. Cette saisine devra être portée par la majorité de ses membres titulaires.

5 | MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES SEANCES

5.1 | DEROULEMENT DES SEANCES

Les réunions des commissions ne sont pas publiques.

Le président de la CCSPL ou son représentant peut décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence.

A chaque réunion de la commission à distance, il en est fait mention sur la convocation.

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

L'administration territoriale assiste de plein droit aux commissions et en assure le secrétariat.

Le président ou son représentant 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.

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.

La parole est accordée par le président ou son représentant 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 ou son représentant.

Les dispositions ne s'appliquent ni au président ni à son représentant, qui doivent pouvoir apporter à tout moment les compléments d'informations nécessaires au débat engagé.

Lorsque le président ou son représentant 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 ou son représentant met fin aux débats et sollicite l'avis des membres de commission.

Lors de l'examen annuel des rapports et bilans d'activité, le président ou son représentant peut inviter les représentants des exploitants à faire une présentation succincte des éléments marquants de leur domaine d'activité.

5.2 | MODALITES DE LA VISIOCONFERENCE

Le dispositif doit permettre l'identification des participants. Les membres participant par voie de visioconférence doivent saisir leur nom et prénom lors de leur connexion.

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

Les membres présents sur le lieu de réunion signeront la feuille d'émargement.

5.3 | QUORUM

La commission ne délibère valablement que lorsque 5 des membres à voix délibérative en exercice sont présents.

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 un avis consultatif, sans condition de quorum.

Il appartient à chaque membre empêché de la commission, issu du collègue des Elus ou des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, d'informer dans les meilleurs délais de leur absence auprès des services administratifs, par téléphone ou par mail, aux coordonnées indiquées dans la convocation.

5.4 | AVIS

La commission peut formuler un avis sur toute question relative à son objet. Il est procédé au vote d'un avis, soit à l'initiative de son président, soit à la demande d'au moins un tiers des membres habilités à prendre part au vote.

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

Toutefois, sur décision du président ou sur demande du tiers des membres habilités à participer au vote, celui-ci a lieu sur appel nominal ou bulletin secret.

En cas de partage des voix, 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 participe pas à la discussion, et ne prend part au débat.

Il le signale expressément et publiquement au président. Il quitte la séance à l'occasion de l'examen de cette affaire si le Président le juge nécessaire.

5.5 | PERIODICITE

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

- De la consultation pour avis des affaires mentionnées à l'article 1 du présent acte ;
- De l'examen des rapport précités.

Des réunions supplémentaires peuvent être décidées par le président, soit de sa propre initiative, soit à la demande motivée d'un ou plusieurs membres.

6 | PROCES-VERBAL DES SEANCES ET TRAVAUX

Un compte-rendu est établi après chaque séance par les services municipaux et signé par le président. Ce compte-rendu retranscrit les différents débats et discussions qui ont eu lieu durant la séance et mentionne l'avis proclamé par la Commission.

7 | MODIFICATION DU REGLEMENT

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.

Fait à CASTELNAUDARY le, 3 avril 2026

Le Maire,