



## Comité des Partenaires

---

# REGLEMENT INTERIEUR

## Table des matières

PREAMBULE.....	3
Article 1 – Rôle du comité des partenaires .....	3
Article 2 – Composition .....	3
2.1. Les membres titulaires .....	3
2.2. Durée du mandat .....	4
2.3. Autres participants avec voix consultative.....	4
Article 3 – Fonctionnement du comité.....	4
3.1. Séance plénière .....	4
3.2. Convocations .....	4
3.2.1. Séances plénières.....	4
3.2.2. Auto-saisine .....	5
3.3. Présidence .....	5
3.4. Déroulement de la séance.....	5
3.4.1. Quorum .....	5
3.4.2. Déroulement .....	5
3.4.3. Débats ordinaires .....	5
3.4.4. Modalités de vote.....	6
3.4.5. Relevés de conclusions.....	6
Article 4 – Compte rendus des travaux : présentation au Conseil d’Administration.....	6
Article 5 – Modification et application du règlement .....	7

## PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du comité des partenaires de Martinique Transport. Il est consultable au secrétariat de la Direction Générale ainsi que sur le site internet de Martinique Transport.

Il vise notamment à compléter les dispositions prévues par la loi de manière à organiser au mieux, sur le plan pratique, le travail de ce comité. 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.

### Article 1 – Rôle du comité des partenaires

Le comité a pour objet de maintenir un dialogue permanent entre l'autorité unique organisatrice des mobilités, les usagers, le tissu économique et les habitants à la vie des services publics locaux de transport et leur financement.

Il est consulté obligatoirement :

- Avant toute évolution substantielle de l'offre de mobilité, de la politique tarifaire ;
- Sur la qualité des services et l'information des usagers mise en place ;
- Avant toute instauration ou évolution du taux du versement destiné au financement des services de mobilité ;
- Avant l'adoption du document de planification qu'elle élabore au titre du III de l'article L. 1231-1-1

Et de manière facultative à l'occasion de l'évaluation de la politique de mobilité par l'autorité organisatrice de la mobilité prévue aux articles L. 1231-1-1 et L. 1231-3 et sur tout projet de mobilité structurant.

Le Comité est consulté au vu d'un rapport exposant les informations nécessaires au débat et à sa délibération.

### Article 2 – Composition

#### *2.1. Les membres titulaires*

Conformément aux délibérations des 2 mars et 4 avril 2023 du Conseil d'Administration de Martinique Transport, ce comité, présidé par le Président du Conseil d'Administration de Martinique Transport ou son représentant par délégation<sup>1</sup>, est composé de 15 membres titulaires répartis en 5 collèges, soit :

- 3 membres pour le collège des élus, nommés, par délégation, par le Président du Conseil d'Administration et issus de chaque communauté d'agglomération membres de Martinique Transport ;
- 3 membres pour le collège d'associations d'usagers ou d'habitant dont les représentants sont nommés, par délégation, par le Président du Conseil d'Administration ;

---

<sup>1</sup> Par « Président » est désigné également son représentant dans l'ensemble du présent règlement.

- 3 membres pour le collège des employeurs dont les représentants sont nommés, par délégation, par le Président du Conseil d'Administration ;
- 3 membres pour le collège des organisations syndicales de salariés dont les représentants sont nommés, par délégation, par le Président du Conseil d'Administration ;
- 3 membres pour le collège des habitants tirés au sort nommés, par délégation, par le Président du Conseil d'Administration ;

La composition nominative des membres est fixée par arrêté du Président du Conseil d'Administration n° [numéro] en date du [JJ/MM/AAAA].

### *2.2. Durée du mandat*

Les membres du comité sont nommés pour une période ne pouvant excéder la durée du mandat du Président.

Le Président peut mettre fin à tout moment à la participation d'un membre lorsque celui-ci est dissout ou n'exerce plus d'activité dans le périmètre du collège auquel il appartient.

Un courrier motivé sera envoyé en recommandé avec Accusé de Réception au membre concerné pour mettre fin à leur participation au comité.

Le Conseil d'Administration de Martinique Transport désigne un nouveau membre.

### *2.3. Autres participants avec voix consultative*

En fonction de l'ordre du jour, le comité peut inviter à participer aux travaux, avec voix consultative, toute personne qualifiée dont l'audition lui paraît utile.

Ces personnes conviées par courriel ou par courrier, participent aux travaux et débats du comité, avec voix consultative.

## **Article 3 – Fonctionnement du comité**

### *3.1. Séance plénière*

La comité se réunit au moins une fois par an.

Les séances plénières ont pour seuls objets ceux prévus à l'article 1.

### *3.2. Convocations*

#### *3.2.1. Séances plénières*

Toute convocation est faite par le Président et adressées par le secrétariat du comité.

Elle indique les sujets portés à l'ordre du jour. Elle précise la date, l'heure et le lieu de réunion et est adressée à chacun des membres titulaires par courriel, pour tous membres ayant souscrit formellement à ce dispositif, ou à défaut, par courrier à l'adresse de leur choix.

Le délai de convocation ne peut être inférieur à 5 jours francs.

Cependant, s'il apparaît au Président qu'une ou des affaires importantes et/ou urgentes n'ont pas été incluses dans l'ordre du jour en temps utile, il peut être adressé aux membres un additif à cet ordre du jour, dans un délai qui ne peut être inférieur à un jour franc.

Les pièces s'y rapportant sont également transmises selon le mode de transmission jugé le plus approprié au regard notamment du volume.

Les membres du comité confirment leur présence auprès du secrétariat du comité.

### *3.2.2. Auto-saisine*

Les membres du comité peuvent saisir le comité sur des sujets relevant de son champ de compétence. Cette saisine devra être formulée par écrit et devra être envoyée au président pour lui demander la convocation ou l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition. Elle devra être portée par au moins un tiers de ses membres titulaires en exercice.

Le secrétariat du comité est assuré par les services de Martinique Transport.

### *3.3. Présidence*

Le Président de Martinique Transport assure la présidence des séances.

Le Président de Martinique Transport ouvre les séances, dirige les débats et propose le cas échéant au comité 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.

### *3.4. Déroulement de la séance*

#### *3.4.1. Quorum*

Les membres du comité siègent en personne.

Le comité ne délibère valablement que lorsqu'au moins un tiers des membres en exercice est présent ou représenté.

Si après une 1ère convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le comité est à nouveau convoqué. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

#### *3.4.2. Déroulement*

Les réunions se tiennent à huis clos.

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

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

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

#### *3.4.3. Débats 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 pas au Président qui doit pouvoir apporter à tout moment les compléments d'informations nécessaires au débat engagé.

Lorsque le Président de séance estime le comité suffisamment éclairé 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.

Si, de ce débat, émergent des propositions d'amélioration, elles sont alors mises aux voix par le Président pour être instruites par les services qui communiquent les éléments de réponse.

Le Président met fin aux débats et sollicite l'avis des membres du comité.

#### *3.4.4. Modalités de vote*

Les avis sont recueillis sur l'ensemble des sujets présentés à la majorité des suffrages exprimés, au vote à main levée. Toutefois, si le Président du comité 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.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

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

#### *3.4.5. Relevés de conclusions*

Un relevé de décision de chaque réunion plénière du comité est élaboré dans le mois suivant la séance par le secrétariat du comité. Il est soumis par mail aux membres présents, pour validation provisoire.

Les membres du comité qui souhaitent apporter des corrections au projet de relevé de décision doivent en remettre le texte écrit au plus tard 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 du comité.

### **Article 4 – Compte rendus des travaux : présentation au Conseil d'Administration**

Les travaux du comité donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport d'activités qui sera présenté aux membres du Conseil d'Administration avec celui de Martinique Transport.

Ce rapport fait l'objet de débat sans vote.

#### Article 5 – Modification et application du règlement

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du Conseil d'Administration de Martinique Transport.

Le présent règlement est applicable dès que la délibération du Conseil d'Administration l'adoptant sera exécutoire.

Le Président du Comité des Partenaires,