



Administrateurs en exercice : 14	
Administrateurs présents :	9
- Dont Administrateurs représentés :	3
Administrateurs absents :	8
Suffrages exprimés	9
Vote :	
- Pour :	9
- Contre :	0
- Abstentions :	0
Date de la convocation : 06 mai 2019	

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DELIBERATION N° 19-14.05/017**

**Portant création de la Commission Consultative des Services Publics  
Locaux (CCSPL)**

Le 14 mai 2019 à 11H00, le Conseil d'Administration de MARTINIQUE TRANSPORT s'est réuni en son siège, Rue Gaston Defferre Plateau Roy-Cluny 97201 Fort-de-France, sur convocation de son Président, Monsieur Alfred MARIE-JEANNE, effectuée conformément à l'article 6.1.7 des statuts.

**Etaient présents :**

**Pour la CTM :**

- Monsieur Alfred MARIE-JEANNE, Président du Conseil d'Administration ;
- Monsieur Louis BOUTRIN, 1<sup>er</sup> Vice-Président ;
- Monsieur Lucien ADENET ;
- Madame Diane MONTROSE, suppléante de Madame Sylvia SAITHSOOTHANE ;
- Madame Patricia TELLE, suppléante de Madame Lucie LEBRAVE ;

**Pour la CAESM :**

- Monsieur José MIRANDE ;

**Pour CAP Nord :**

- Monsieur Alfred MONTHIEUX, 3<sup>e</sup> Vice-Président ;

**Pour la CACEM :**

- Monsieur Athanase JEANNE-ROSE, 4<sup>e</sup> Vice-Président ;

**Etaient absents :**

**Pour la CTM :**

- Madame Lucie LEBRAVE ;
- Monsieur Charles-André MENCE ;
- Monsieur Jean-Philippe NILOR ;
- Madame Sylvia SAITHSOOTHANE ;
- Monsieur Johnny HAJJAR ;

**Pour la CAESM :**

- Monsieur Eugène LARCHER, 2<sup>e</sup> Vice-Président ;

**Pour CAP Nord :**

- Monsieur Belfort BIROTA ;

**Pour la CACEM :**

- Monsieur Didier LAGUERRE.

**Etaient absents représentés :**

- Monsieur Charles-André MENCE, représenté par Monsieur Louis BOUTRIN ;
- Madame Sylvia SAITHSOOTHANE, représentée par Madame Diane MONTROSE ;
- Madame Lucie LEBRAVE, représentée par Madame Patricia TELLE ;

**Etait invité et absent excusé :** le Comptable Public, Monsieur Georges-Alain MORAVIE.

**Assistaient également à la séance** les membres de l'administration de MARTINIQUE TRANSPORT.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 5 de la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

Vu la loi n° 2013-1029 du 15 novembre 2013 portant diverses dispositions relatives aux Outre-mer et notamment son article 37 ;

Vu la loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit des Outre-Mer et notamment son article 45 ;

Vu la délibération n° 14-2161-2 du Conseil Régional de la Martinique en date du 18 décembre 2014, portant instauration d'une autorité organisatrice de transport unique et d'un périmètre unique des transports, publiée au Journal Officiel de la République française le 21 janvier 2015 sous la référence NOR CTRR 1501616X ;

Vu la délibération de l'Assemblée de Martinique n° 16-36-1 du 29 mars 2016 portant demande de prorogation de droit de l'habilitation législative en matière de transports intérieurs de passagers et de marchandises, terrestres et maritimes publiée au Journal Officiel le 13 mai 2016 sous le numéro NOR : CTRR1611758X ;

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération du Centre de la Martinique (CACEM) N° 07.00096 2015 en date du 7 octobre 2015 ;

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud Martinique (CAESM) N° 52/2016 en date du 22 juillet 2016 ;

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique (CAP NORD) N° CC-22-072016/114 en date du 22 juillet 2016 ;

Vu la délibération du Conseil Général de Martinique n° CG/9494-15 en date du 29 octobre 2015 ;

Vu la délibération n°15-1072-1 du 23 juin 2015 portant création d'une commission ad hoc, publié au Journal Officiel de la République Française le 6 septembre 2015 sous la référence NOR : CTRR1520803X ;

Vu la délibération n°16-228-1 de l'Assemblée de Martinique en date du 4 octobre 2016, portant règles constitutives, compétences et régime financier de MARTINIQUE TRANSPORT, publié au Journal Officiel de la République Française le 20 novembre 2016 sous la référence NOR : CTRX1632510X ;

Vu la délibération n°16-230-1 de l'Assemblée de Martinique en date du 4 octobre 2016, portant adaptation du versement transport en Martinique, publié au Journal Officiel de la République Française le 20 novembre 2016 sous la référence NOR : CTRX1632506X ;

Vu la délibération n°16-231-1 de l'Assemblée de Martinique en date du 13 octobre 2016 ;

Vu la délibération n°97/2016 du 14 novembre 2016 de la Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud de Martinique ;

Vu la délibération n°08.0112/2016 du 1<sup>er</sup> décembre 2016 de la Communauté d'Agglomération du Centre de la Martinique ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique réuni en sa séance du 22 novembre 2016 ;

Vu les statuts de MARTINIQUE TRANSPORT déposés en Préfecture le 30 décembre 2016, modifiés par les statuts déposés en Préfecture le 10 août 2018 ;

Vu le rapport du Président du Conseil d'Administration,

## **ADOpte LA DÉLIBÉRATION DONT LA TENEUR SUIt :**

**Article 1 :** Le Conseil d'Administration décide d'instituer une Commission Consultative des Services Publics Locaux en charge de :

- Donner un avis préalable à toute décision du Conseil d'Administration sur :
  - Tout projet de délégation de service public avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article 1411-4 ;
  - Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
  - Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce.
- D'examiner chaque année, sur le rapport de son président, :
  - Les rapports annuels établis par les délégataires ou concessionnaires de service public ;
  - Le bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
  - Les rapports annuels établis par les cocontractants du contrat de partenariat.

**Article 2 :** La commission consultative des services publics locaux est présidée par le Président du Conseil d'Administration de MARTINIQUE TRANSPORT ou son représentant.

**Article 3 :** Le Conseil d'Administration décide d'arrêter comme suit la composition de la Commission :

### Collège des élus :

- 7 membres titulaires et 7 membres suppléants désignés parmi les élus du Conseil d'Administration :

Membres titulaires	Membres suppléants
Alfred MARIE-JEANNE	Diane MONTROSE
Louis BOUTRIN	Georges CLEON
Lucien ADENET	Marius NARCISSOT
Claude BELLUNE	Lucie LEBRAVE
Alfred MONTHIEUX	Belfort BIROTA
Athanase JEANNE-ROSE	Didier LAGUERRE
José MIRANDE	Eugène LARCHER

Collège des associations :

- 1 membre titulaire et 1 membre suppléant représentant les associations suivantes :
  - o Association de consommateurs de Martinique ;
  - o Association représentative en matière de transports de passagers ;
  - o Association représentative en matière économique.

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.

**Article 4 :** Le Conseil d'Administration donne délégation au Président pour nommer par arrêté les représentants des associations.

**Article 5 :** Le président de la commission consultative des services publics locaux présente au Conseil d'Administration, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

**Article 6 :** Le Président du Conseil d'Administration est autorisé à saisir la commission consultative des services publics locaux pour avis pour tout projet relevant de sa compétence, en vertu de l'article L.1413-1 du code général des collectivités territoriales.

**Article 7 :** Le règlement intérieur de la commission consultative des services publics locaux sera présenté et soumis au vote de la commission lors de sa première séance.

**Article 8 :** La présente délibération du Conseil d'Administration, qui pourra être diffusée partout où besoin sera, sera publiée dans le recueil des actes administratifs de MARTINIQUE TRANSPORT.

**Article 9 :** La présente délibération du Conseil d'Administration entre en vigueur dès qu'il a été procédé à sa publication ou à son affichage, ainsi qu'à sa transmission au Représentant de l'Etat.

Ainsi délibéré et adopté le Conseil d'administration, à l'unanimité de ses membres, avec neuf (9) voix pour, en sa séance du 14 mai 2019.

**Pour extrait certifié conforme,  
Fort-de-France, le 13 JUIN 2019**

Le Président du Conseil d'Administration  
de Martinique Transport

**Alfred MARIE-JEANNE**







Commission Consultative des Services Publics Locaux

---

## REGLEMENT INTERIEUR

Mai 2019

## Table des matières

PREAMBULE .....	3
Article 1 – Rôle de la Commission Consultative des Services Publics Locaux.....	3
Article 2 – Composition : désignation et modification .....	4
2.1. Les membres titulaires désignés et nommés par le Conseil d'Administration.....	4
2.2. Les membres suppléants désignés et nommés par le Conseil d'Administration.....	4
2.3. Les membres titulaires : représentants d'associations d'usagers locales .....	4
2.4. Durée du mandat .....	5
2.5. Autres participants avec voix consultative .....	5
Article 3 – Fonctionnement de la commission .....	5
3.1. La séance plénière.....	5
3.2. Groupes de travail.....	5
3.3. Auto saisine de la commission : .....	6
Article 4 – Convocations .....	6
4.1. Séances plénières.....	6
4.2. Groupes de travail.....	6
Article 5 – Ordre du jour des séances plénières : détermination et proposition .....	7
Article 6 – Information des membres et accès aux dossiers .....	7
Article 7 – Présidence .....	7
Article 8 – Personnel administratif et intervenants extérieurs.....	8
Article 9 – Déroulement de la séance .....	8
9.1. Quorum .....	8
9.2. Déroulement .....	8
9.3. Débats ordinaires .....	8
9.4. Adoption des avis.....	9
9.5. Modalités de vote .....	9
9.6. Relevés de conclusions : diffusion et publicité .....	10
Article 10 – Compte rendus des travaux : présentation au Conseil d'Administration .....	10
Article 11 – Modification et application du règlement.....	10

## PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) 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 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.

### Article 1 – Rôle de la Commission Consultative des Services Publics Locaux

La CCSPL a pour objet de faciliter la participation des habitants et des usagers à la vie des services publics locaux.

**En amont de la décision de l'établissement public du principe même du mode de gestion, cette commission est obligatoirement consultée pour avis pour notamment :**

- tout projet de délégation de service public avant que l'assemblée ne se prononce dans les conditions prévues à l'article 1411-4<sup>1</sup> du CGCT ;
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 du CGCT.

**Pendant la vie des contrats ou du service exploité en régie, elle examine notamment chaque année, sur le rapport de son président :**

- les rapports annuels, mentionné à l'article L. 1411-3 du CGCT, établis par les délégataires ou concessionnaires de service public<sup>2</sup> ;
- le bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- le rapport annuel établi par les cocontractants du contrat de partenariat.

La commission est consultée au vu d'un rapport présentant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

---

<sup>1</sup> « Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire »

<sup>2</sup> « Le délégataire produit chaque année avant le 1<sup>er</sup> juin à l'autorité délégante un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service. Ce rapport est assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public »

## Article 2 – Composition : désignation et modification

### 2.1. Les membres titulaires

Conformément à la délibération du JJ/MM/AAAA du Conseil d'Administration de Martinique Transport, cette commission, présidée par le Président du Conseil d'Administration de Martinique Transport, est composé de 10 membres titulaires répartis en 2 collèges :

- soit 7 membres titulaires pour le collège des élus, désignés par le Conseil d'Administration ;
- soit 3 membres titulaires pour le collège des associations nommés, par délégation, par le Président du Conseil d'Administration.

La composition nominative des membres titulaires est fixée par délibération du JJ/MM/AAAA du Conseil d'Administration de Martinique Transport et par arrêté du Président du Conseil d'Administration n° XXX en date du XXX.

### 2.2. Les membres suppléants

Chaque membre titulaire peut se faire représenter par son suppléant.

La composition nominative des membres suppléants est fixée par délibération du JJ/MM/AAAA du Conseil d'Administration de Martinique Transport pour le collège des élus et par arrêté n° JJ/MM/AAAA pour le collège des associations.

Le suppléant peut remplacer le titulaire lors des commissions plénières ou des 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 groupes de travail, cependant seul le titulaire pourra participer aux débats, voter et formuler un avis lors des séances plénières.

### 2.3. Les membres titulaires : représentants d'associations d'usagers locales

Les associations désignées devront fournir leurs statuts à MARTINIQUE TRANSPORT, ainsi que les procès-verbaux annuels de leur Assemblée Générale.

En cas de vacances parmi les représentant-e-s 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 de MARTINIQUE TRANSPORT.

L'information de l'association devra se formaliser par l'envoi d'un courrier du Président de l'association ou toute autre personne ayant reçu délégation, avec copie du procès-verbal d'assemblée générale ou du conseil d'administration actant de la modification de sa représentation.

#### *2.4. Durée du mandat*

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

Après consultation des membres de la CCSPL, le Président 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 dans le périmètre de Martinique Transport
- L'association ne fournit pas les documents requis 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.

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

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son Président, inviter à participer aux travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile :

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

Ces personnes conviées par courriel ou par courrier, participent aux travaux (séances plénières, groupes de travail, etc.) et débats de la commission, avec voix consultative.

### Article 3 – Fonctionnement de la commission

Le programme de travail prévisionnel de la commission est fixé annuellement.

Le secrétariat de la commission est assuré par les services de Martinique Transport.

#### *3.1. La séance plénière*

La commission se réunit au moins 2 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 concessionnaires, du rapport établi par le co-contractant du marché de partenariat** ou du bilan d'activité 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 ou tout projet de marché de partenariat.

#### *3.2. Groupes de travail*

Le reste du temps, la commission peut s'organiser en groupes de travail sur la base des thématiques abordées par la commission. Ces groupes se réunissent en fonction de leur actualité. Ils sont présidés

par un élu membre de la commission, déterminé par le Président, et qui a une délégation en lien avec la thématique abordée.

La participation aux groupes de travail est ouverte aux membres titulaires et suppléants de la commission, ainsi qu'aux personnes extérieures invitées. 4

### *3.3. 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 pour lui demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux. Elle devra être portée par au moins un tiers de ses membres titulaires en exercice.

## Article 4 – Convocations

Le Conseil d'Administration a créé la CCSPL et en a délégué la saisine au Président de Martinique Transport.

### *4.1. Séances plénières*

Toute convocation est faite par le Président et adressée par le secrétariat de la commission.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle précise la date, l'heure et le lieu de réunion et est adressée à chacun des membres titulaires et suppléants 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.

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

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

Les membres de la commission confirment leur présence auprès du secrétariat de la commission. En cas d'absence, seul le suppléant pourra siéger.

Il appartient aux titulaires empêchés d'aviser leur suppléant-e.

### *4.2. Groupes de travail*

Les convocations sont établies par le secrétariat de la commission au moins 15 jours avant la date de la réunion et précisent l'ordre du jour.

## Article 5 – Ordre du jour des séances plénières : détermination et proposition

Le Président fixe l'ordre du jour de la séance.

L'ordre du jour est joint à la convocation. Le Président a la possibilité de retirer, à tout moment, certaines affaires inscrites à l'ordre du jour. De même, en cas d'urgence, le Président a la possibilité d'adjoindre à l'ordre du jour des affaires présentant un caractère d'urgence dans les conditions décrites ci-dessus.

Sur proposition orale, la majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de la séance suivante de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux, qu'il s'agisse des services confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

## Article 6 – Information des membres et accès aux dossiers

Le délégataire d'un service public est tenu de produire chaque année à l'autorité délégante, un rapport comportant un compte rendu technique et financier, une analyse de la qualité du service et une annexe permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public. Le partenaire produit également un rapport annuel.

Ce rapport est tenu pendant un an à la disposition du public dans les locaux de Martinique Transport. Tout membre de la commission a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé préalablement des affaires qui font l'objet d'une inscription à l'ordre du jour.

Sauf cas d'impossibilité matérielle retardant la diffusion, les rapports annuels et les notes de présentation relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres dès l'envoi par courriel ou courrier de la convocation.

L'ensemble des pièces peut être consulté par tout membre, dans les locaux de Martinique Transport, aux jours et heures ouvrables, durant les cinq jours précédant le jour de la séance. Seules les pièces concernant les rapports annuels seront publiées, sur le site Internet de Martinique Transport.

Les membres s'adressent au Président de Martinique Transport pour toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre auprès de l'administration de Martinique Transport.

Seuls les élu-e-s du Conseil d'Administration ayant reçu délégation, peuvent s'adresser aux services pour obtenir des renseignements nécessaires à l'exercice de leur délégation.

## Article 7 – 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 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.

#### Article 8 – Personnel administratif et intervenants extérieurs

Outre les membres de la commission, peuvent assister aux réunions, sans toutefois pouvoir formuler d'avis :

- les représentant-e-s (membres du Conseil d'Administration ou de la direction) désigné-e-s par les organes dirigeants d'une délégation ou d'une régie,
- toute personne qualifiée et/ou invitée à titre d'expert.

Le personnel administratif de Martinique Transport assure le secrétariat des séances.

Quand les représentant-e-s des entreprises délégataires ou partenaires participent aux réunions au titre des personnes invitées, leur présence est toutefois limitée à la durée de leur audition, lorsque l'avis de la commission est requis au début d'une procédure de délégation de service public.

#### Article 9 – Déroulement de la séance

##### *9.1. Quorum*

Les membres de la commission siègent en personne.

Il appartient aux titulaires empêchés d'aviser leur suppléant-e.

A défaut, aucune autre suppléance n'est admise.

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

Si après une 1<sup>ère</sup> convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

##### *9.2. Déroulement*

Les réunions où la CCSPL est consultée pour avis 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 ne l'ait inscrite à l'ordre du jour.

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

##### *9.3. 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 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.

Lors de l'examen annuel des rapports et bilans d'activité, le Président invite les représentant-e-s des opérateurs en charge du service délégué ou concédé, ou en régie, ou du co-contractant du marché de partenariat, à faire une présentation succincte des éléments marquants de leur domaine d'activité. Ensuite, une phase de débat est ouverte. Il offre aux associations, quel que soit leur objet, la possibilité de s'exprimer sur le fonctionnement des différents services publics.

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

Le Président met fin aux débats et sollicite l'avis des membres de commission.

#### *9.4. Adoption des avis*

La commission doit se prononcer sur l'ensemble des documents relatifs à l'exploitation des services publics (rapports des délégataires ou concessionnaires, bilans d'activité...) et sur les projets de délégation ou concession, de régie ou marché de partenariat.

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.

#### *9.5. Modalités de vote*

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

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

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

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, ne prend part au débat ni aux votes, faute de quoi son influence sur une proposition ou un avis pourrait lui être préjudiciable lorsque la décision sera évoquée en Conseil d'Administration et rendre irrégulière la délibération dont il s'agit.

Il le signale expressément et publiquement au Président de séance.

Il quitte la séance à l'occasion de l'examen de cette affaire s'il le juge nécessaire.

Le relevé de conclusions doit mentionner la non-participation des membres intéressés.

#### *9.6. Relevés de conclusions : diffusion et publicité*

Un relevé de décision de chaque réunion plénière de la commission est élaboré dans les 15 jours suivant la séance par le secrétariat de la commission. Il est soumis par mail aux membres présents, pour validation provisoire.

Les membres de la commission 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 de la CCSPL

Le relevé de conclusions des réunions pour l'examen des rapports annuels fait l'objet d'un affichage à Martinique Transport et sur le site Internet.

#### Article 10 – Compte rendus des travaux : présentation au Conseil d'Administration

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport d'activités. Le Président présente aux membres de la commission puis au Conseil d'Administration, avant le 1er juillet, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Ce rapport fait l'objet de débat sans vote.

#### Article 11 – Modification et application du règlement

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

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