

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 29 JUIN 2026

DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

41

OBJET : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX – CREATION DE LA COMMISSION, DESIGNATION DES MEMBRES ET APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

**DELIBERATION
APPROUVEE PAR**

Voix pour

Voix contre

A l'unanimité

Abstention

~~Non-participation au vote~~

Annexe : Règlement intérieur de la CCSPL

L'An deux mille vingt-six, le vingt-neuf juin, à dix-neuf heures

Le Conseil municipal, dûment convoqué par Mme le Maire le vingt-trois juin deux mille vingt-six,

S'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Sandrine BERNO DOS SANTOS, Maire,

Présents :

MME Sandrine BERNO DOS SANTOS, MME Karine CONTE, M. Patrick MEUNIER, MME Samira TAFAT, M. David LUCEAU, MME Aurélie RENARD, M. Christophe SIMEONI, MME Virginie MESSMER, M. Marc LARTIGAU, M. Karim BOUKHIAR, MME Larissa GUILLEMET, M. Calvin BAGLAND, MME Nadyne BELVAUDE, M. Alain DAILLY, MME Claude GRAPPE, M. Guy MICHEL, MME Désirée KOFFI, M. Philippe DOMPEYRE, MME Céline ALLOUCHE, M. Bertrand LACOSTE, MME Valérie NADREAU, MME Corinne MORVAN, MME Aude LE GOUGUEC, M. Fabrice MOULINET, M. Jean-Pierre JUNG, M. Jonathan TAYAR, MME Elsa SOUSSI, M. Victor HAZARD, MME Berfine GULER, M. Karl OLIVE, MME Vanessa HUBERT, M. Eric ROGER, MME Sabrina DE BACKER, M. Antoine SALAMONE, MME Karine EMONET-VILLAIN, M. Stanislas SAMUEL, MME Béatrice LE BLAY, M. Rudy PRISO.

Absents excusés :

MME Hatice BARRE

M. Jean-Jacques NICOT

MME Sandrine RUHAUD

M. Nelson JESUS DE PEDRO

MME Aline SMAANI

Pouvoirs :

MME Hatice BARRE à MME Samira TAFAT

M. Jean-Jacques NICOT à MME Virginie MESSMER

MME Sandrine RUHAUD à MME Le MAIRE

M. Nelson JESUS DE PEDRO à M. Marc LARTIGAU

MME Aline SMAANI à MME Sabrina DE BACKER

Secrétaire : Christophe SIMEONI

Les Membres présents forment la majorité des Membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL DE MADAME LE MAIRE

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20260629-CM_20260629_41-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

1 – CONTEXTE

L'article L. 1413-1 du Code général des collectivités territoriales dispose que les communes de plus de 10 000 habitants créent une Commission consultative des services publics locaux (CCSPL) pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

La CCSPL est une instance consultative mise en place par les collectivités territoriales afin de placer les usagers (représentés par le tissu associatif local) au cœur des missions des services publics locaux, aux côtés des élus. Elle contribue ainsi à la participation des citoyens au développement des services publics. Elle renforce aussi la lisibilité de l'action publique afin d'instaurer une confiance entre l'institution et les citoyens.

La CCSPL a 2 objectifs :

EXAMINER CHAQUE ANNÉE	DONNER SON AVIS AVANT L'APPROBATION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
Les rapports annuels établis par les délégataires de services publics	Tout projet de délégation de service public
Le bilan d'activités des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière	Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière
Les rapports établis par des titulaires des marchés de partenariat	Tout projet de marché de partenariat
Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable et d'assainissement et de collecte et traitement des ordures ménagères	Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement

2 – MODALITÉS DE REPRÉSENTATION

Cette Commission comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

Elle est présidée par le Maire ou son représentant. Les membres du Conseil municipal au sein de cette Commission seront au nombre de 5.

Le Maire peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant. Il ne peut pas désigner de représentant parmi les membres de la Commission.

Par ailleurs, le Conseil municipal doit également désigner les associations locales qui siégeront au sein de cette Commission. Ces associations seront représentées par leur président ou son représentant. Leur nombre est fixé à 3.

3 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Enfin, en l'absence de précisions réglementaires complémentaires sur les modalités de fonctionnement de la CCSPL, il a été rédigé un règlement intérieur précisant le rôle, les modalités d'intervention et d'organisation de la commission.

Il est donc proposé aux membres du Conseil municipal de se prononcer sur la composition de cette Commission, d'en désigner les membres et d'approuver le règlement intérieur.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 1413-1 et L. 2121-33,

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20260629-CM_20260629_41-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Considérant qu'en raison du renouvellement intégral du Conseil municipal à la suite des élections du 15 mars et 22 mars 2026, il est nécessaire de procéder à la désignation des représentants du Conseil municipal à la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL),

Considérant que la Commune doit mettre en place une commission consultative des services publics locaux, pour l'ensemble des services publics qu'elle confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elle exploite en régie dotée de l'autonomie financière,

Considérant que la Commission est composée du Maire ou de son représentant désigné par arrêté, de cinq membres titulaires, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, ainsi que de trois représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante,

Considérant la nécessité de préciser le rôle, les modalités d'intervention et l'organisation de la CCSPL,

LE CONSEIL,

Vu le rapport,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

Article 1^{er} :

De créer une commission consultative des services publics locaux, composée comme suit :

- le Maire ou son représentant, Président,
- Cinq (5) membres du conseil municipal, désignés au scrutin de liste, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, selon la méthode de la plus forte moyenne
- Trois (3) représentants d'associations locales.

Article 2 :

De désigner :

1 - des représentants du Conseil municipal pour siéger au sein de la CCSPL, de manière permanente et pour la durée du mandat en cours :

Sont candidats :

- Patrick MEUNIER
- David LUCEAU
- Calvin BAGLAND
- Claude GRAPPE
- Antoine SALAMONE

Sont désignés comme représentants du Conseil municipal au sein de la CCSPL :

- Patrick MEUNIER
- David LUCEAU
- Calvin BAGLAND
- Claude GRAPPE
- Antoine SALAMONE

2 – les représentants des associations locales pour siéger au sein de la CCSPL, pour la durée du mandat en cours

- UFC que choisir
- UCAP
- Champs des Poissybles

Article 3 :

De prendre acte que le Maire est Président de droit de la CCSPL, et qu'il pourra se faire représenter par un élu du Conseil municipal, habilité à cet effet par un arrêté.

Article 4 :

D'approuver le règlement intérieur de la CCSPL.

Article 5 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le maire, ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Versailles (56 avenue de St-Cloud 78011 Versailles cedex <https://citoyens.telerecours.fr/>) dans les deux mois courant à compter de sa transmission au contrôle de légalité, et de sa publication ou de sa notification.

Article 6 :

De donner pouvoirs à Madame le Maire pour exécuter la présente délibération.

**Le Maire,
Vice-Présidente de la Communauté Urbaine
Grand Paris Seine et Oise,
Conseillère régionale d'Île-de-France,**

A blue circular official stamp of the Grand Paris Seine et Oise community is positioned to the left of a handwritten signature in black ink.

Sandrine BERNO DOS SANTOS

COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX



RÈGLEMENT INTÉRIEUR



POISSY

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20260629-CM_20260629_41-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

PRÉAMBULE

La Ville de Poissy a créé et composé une Commission Consultative des Services Publics Locaux, dénommée CCSPL, qui a pour vocation de permettre l'expression des usagers via l'examen des rapports des délégataires, bilans d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ou en formulant des avis sur les services publics, par la voie des représentants des associations et élus locaux. Elle contribue ainsi à la participation des citoyens au fonctionnement des services publics.

Cette commission intervient dans les procédures de contrôle liées aux délégations de services publics, aux régies dotées de l'autonomie financière et aux rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable et services d'assainissement.

Le présent règlement intérieur de la CCSPL de la Ville de Poissy vise à compléter des dispositions législatives reprises à l'article L. 1413-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) afin de préciser les modalités de son fonctionnement en complément et dans le respect des lois et des règlements en vigueur. Si 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. Il est applicable pour le mandat 2026 / 2032.



SOMMAIRE

Article 1 - COMPOSITION DE LA COMMISSION

- 1.1 – La présidence
- 1.2 – Les membres à voix délibérative
- 1.3 – Les membres à voix consultative
- 1.4 – Conditions de renouvellement de la CCSPL
- 1.5 – Incompatibilités

Article 2 - COMPÉTENCE DE LA COMMISSION

Article 3 - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

- 3.1 – Périodicité des séances
- 3.2 – Modalités de convocation
- 3.3 – Détermination de l'ordre du jour
- 3.4 – Conditions de quorum
- 3.5 – Présidence
- 3.6 – Déroulement des réunions
- 3.7 – Secrétariat
- 3.8 – Organisation des commissions à distance
 - 3.8.1 Convocation et invitation
 - 3.8.2 Identification des participants
 - 3.8.3 Déroulement des réunions
 - 3.8.4 Enregistrement et conservation des séances de la commission
 - 3.8.5 Incident technique

Article 4 - DÉCISIONS ET OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

- 4.1 – Décisions
- 4.2 – Obligation de confidentialité

Article 5 - DATE D'EFFET ET DIFFUSION DU PRÉSENT DOCUMENT

Article 6 – ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20260629-CM_20260629_41-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

COMPOSITION DE LA COMMISSION

1.1. La présidence

Conformément à l'article L. 1413-1 du CGCT, la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) est présidée par le Maire de Poissy.

Il peut par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant.

Il ne peut pas désigner de représentant parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

1.2 – Les membres à voix délibérative

La CCSPL comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante, représentatives des services publics assumés par la Ville.

Le nombre de membres de la CCSPL est fixé comme suit :

- 5 membres titulaires élus de l'assemblée délibérante,
- 3 membres nommés représentant les usagers.

1.3 – Les membres à voix consultative

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

- des agents de la collectivité,
- des représentants des délégataires,
- d'autres personnalités qualifiées que la commission jugera utile d'associer.

Ces personnes participent aux travaux et débats de la Commission. Leur présence est toutefois limitée à la durée de leur audition.

1.4 – Conditions de renouvellement de la CCSPL

Il est procédé au renouvellement intégral de la CCSPL lorsque la composition de la CCSPL n'assure plus le respect du principe de la représentation proportionnelle des différentes tendances en son sein.

Dans ce cas, le conseil municipal a l'obligation de procéder au remplacement des membres de la CCSPL lorsque la composition de celle-ci ne reflète plus le pluralisme existant au sein de l'assemblée délibérante.

Par ailleurs, si un membre représentant les usagers ne peut plus siéger au sein de la CCSPL, il en informe le Maire sous 1 mois et émet une proposition de remplacement.

Une délibération sera prise pour désigner le remplaçant.

1.5 – Incompatibilités

Les membres de la commission ne peuvent pas :

- prendre ou conserver un intérêt dans les entreprises ou régies chargées de la gestion d'un service public local ;
- occuper une fonction de responsabilité ou assurer une prestation pour ces entreprises et régies.

COMPÉTENCE DE LA COMMISSION

La CCSPL est compétente pour l'ensemble des services publics dont la gestion est confiée par la Ville de Poissy à un tiers par convention de délégation de service public ou quand ils sont exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

La CCSPL a 2 objectifs :

EXAMINER CHAQUE ANNÉE	DONNER SON AVIS AVANT L'APPROBATION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
Les rapports annuels établis par les délégataires de services publics	Tout projet de délégation de service public
Le bilan d'activités des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière	Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière
Les rapports établis par des titulaires des marchés de partenariat	Tout projet de marché de partenariat
Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable et d'assainissement et de collecte et traitement des ordures ménagères	Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement

Par ailleurs, conformément à l'article L. 1413-1 du CGCT, le Président de la CCSPL présente à son assemblée délibérante avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Le champ d'action de la CCSPL couvre l'ensemble des services publics gérés par la Ville de Poissy.



FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Le règlement intérieur détermine le fonctionnement de la commission. Les séances ne sont pas publiques.

3.1 – Périodicité des séances

Séances annuelles

La Commission examine chaque année sur le rapport de son Président :

- le rapport établi par le délégataire de service public
- les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères (présentés par la CU Grand Paris Seine et Oise)
- un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière
- le rapport établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Séances périodiques

La commission est consultée obligatoirement pour avis par l'assemblée délibérante sur tout projet de :

- délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce
- création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie
- partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce
- participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

En outre, le Maire peut réunir la commission chaque fois qu'il le juge utile.

3.2 – Modalités de convocation

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-12 du CGCT, les membres de la commission sont convoqués par écrit, par voie dématérialisée, à leur adresse électronique déclarée.

Tout changement d'adresse électronique doit être signalé sans délai au service des Marchés Publics, à l'adresse suivante : marchespublics@ville-poissy.fr.

La convocation précise systématiquement la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour prévisionnel et est accompagnée de la présentation des dossiers qui seront soumis aux travaux de la commission.

À défaut de mention contraire, le délai minimal de convocation est fixé à cinq jours francs avant la tenue de la séance.

La convocation est accompagnée d'une déclaration d'absence ou de conflit d'intérêt, que chaque membre est tenu de compléter, signer et retourner au même service, par voie électronique, avant le début de la réunion ou, au plus tard, en ouverture de séance. Cette formalité vise à identifier et prévenir tout risque de conflit d'intérêt lié aux dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Participation et déport :

Un membre de la commission, qu'il soit élu ou non, ne peut prendre part aux délibérations concernant une affaire dans laquelle il détient un intérêt, direct ou indirect. Dans ce cas, son déport est acté au procès-verbal de la séance.

Envoi des dossiers :

Les pièces et rapports visés à l'article L. 1411-3 du CGCT seront envoyés ou librement consultables 3 jours avant la tenue de la réunion au service des Marchés Publics. Tous les autres types de pièces et de rapports seront envoyés aux membres de la commission au plus tard le jour de la réunion.

Règles de suppléance :

Les suppléants ne peuvent siéger lorsque l'ensemble des titulaires est présent. En cas d'empêchement, un membre titulaire doit en informer le service des Marchés Publics par courriel à l'adresse indiquée ci-dessus.

3.3 – Détermination de l'ordre du jour

L'ordre du jour figurera sur la convocation. 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, un additif à l'ordre du jour sera adressé aux membres de la commission, dans un délai qui ne peut être inférieur à 1 jour franc.

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20260629-CM_20260629_41-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

ARTICLE 3

Sur proposition de la majorité de ses membres, la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de la séance suivante toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

3.4 – Conditions de quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents soit 4 membres du collège élus et associatifs en plus du Président.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la commission.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission peut se réunir valablement une seconde fois sans condition de quorum après nouvelle convocation dans les conditions de l'article 3.2 du présent règlement et sous réserve de non-modification de l'ordre du jour.

3.5 – Présidence

Le Maire ou son représentant assure la présidence des séances.

Le Président fixe l'ordre du jour, convoque, anime et assure le bon déroulement des séances.

Il présente les avis formulés par la commission à l'assemblée délibérante de la collectivité.

3.6 – Déroulement des réunions

Le Président présente un rapport oral sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour. Il ouvre le débat et veille à son bon déroulement et au respect de l'expression de chacun.

Les décisions ou avis de la commission sont consignés dans un procès-verbal signé par l'ensemble des membres présents.

Les votes de la commission sont pris à la majorité absolue. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

3.7 – Secrétariat

Il est chargé de préparer l'ordre du jour, d'adresser les invitations, de réceptionner les rapports présentés en commission et de rédiger les procès-verbaux des réunions des commissions.

Il est assuré par le service des Marchés Publics.

3.8 – Organisation des commissions à distance

Conformément à l'article L.1414-2 dernier alinéa du CGCT, la CCSPL pourra tenir des réunions intégralement ou partiellement à distance, par visioconférence.

3.8.1 Convocation et invitation

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

Les modalités de convocation s'effectuent selon les conditions de l'article 3.2. Une invitation électronique comportant un lien sécurisé sera envoyée aux membres à voix délibérative et consultative leur permettant de se connecter à la date et 10 minutes avant l'heure indiquée sur la convocation, sur l'application de visioconférence.

Afin de préparer chaque membre à la commission, des guides d'installation et de prise en main de l'application en fonction du système d'exploitation des équipements (ordinateur, tablette, smartphone) ainsi qu'un guide de bonnes pratiques est adressé à chaque membre dans la convocation de la séance qui se déroule à distance.

3.8.2 Identification des participants

Seuls les participants convoqués nominativement par leur adresse électronique déclarée au service des Marchés Publics peuvent rejoindre la réunion.

Lors de la connexion et pendant toute la durée de la réunion, chaque membre présent est identifié à l'écran par l'activation de la caméra.

Lorsque plusieurs dossiers sont présentés, les participants disposeront d'une salle d'attente virtuelle puis seront invités à rejoindre les débats lorsque les dossiers respectifs seront appelés par le Président. Ils quitteront ensuite la réunion à l'issue de la décision de la commission.

3.8.3 Déroulement des réunions

Le dispositif permet de se connecter en audio et en visioconférence. Les microphones seront activés au moment de l'appel et des prises de paroles demandées puis désactivés pendant le reste de la réunion afin de limiter les interférences et les prises de parole simultanées.

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20260629-CM_20260629_41-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

ARTICLE 3

Un membre qui souhaite intervenir peut également réaliser une «levée de main» virtuelle par l'application et demander la parole au Président. Il peut également poser sa question et/ou faire part de ses observations par écrit dans la zone de dialogue en ligne.

Pour assurer la qualité des échanges et la confidentialité des débats, les participants sont invités à :

- se placer dans un environnement calme et isolé ;
- vérifier que leur matériel (microphone, haut-parleurs) permet une audition et une expression optimales ;
- s'assurer que les conditions de participation préservent le caractère confidentiel des discussions.

Le Maire ou son représentant ouvre la séance avec le système de visioconférence.

Il procède à l'appel des membres à voix délibératives et consultatives. Chaque membre présent active son micro à l'appel de son nom et répond « présent ».

Les modalités de remplacement provisoire d'un membre et de quorum s'effectuent selon les conditions des articles 1.4 et 3.4.

Le Président présente un rapport oral sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour. Il ouvre le débat et veille à son bon déroulement et au respect de l'expression de chacun.

Les modalités de déroulement des réunions s'effectuent selon les conditions de l'article 3.6.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, le Président annonce la clôture de la séance à tous les membres participants. Chaque membre participant peut alors se déconnecter de l'application.

3.8.4 Enregistrement et conservation des séances de la commission

Les séances des commissions ne font pas l'objet d'un enregistrement.

Les procès-verbaux de la commission sont validés selon les modalités suivantes :

Signature électronique

À l'issue de chaque réunion, les membres présents reçoivent un lien sécurisé par courrier électronique, à l'adresse utilisée pour l'envoi de la convocation. Ce lien leur permet d'apposer leur signature électronique sur le procès-verbal, assurant ainsi la validation formelle des délibérations.

Modalités alternatives en cas d'impossibilité de signature électronique

a) Signature en présentiel

En cas d'impossibilité de recourir à la signature électronique, les membres signent le procès-verbal en version papier selon les conditions suivantes : le document leur sera mis à disposition dans les locaux du service des Marchés Publics sis 2 boulevard Robespierre à Poissy au 1er étage. Les membres seront conviés à se déplacer pour signature dans un délai de 3 jours.

b) Signature à distance

Pour les membres qui sont dans l'impossibilité de se déplacer, une procédure dématérialisée est mise en place: le procès-verbal est transmis par courrier électronique à l'adresse indiquée pour la convocation, le membre le renverra avec sa signature scannée par courrier électronique au service des Marchés Publics à marchespublics@ville-poissy.fr dans un délai de 3 jours.

Conditions de validation des signatures scannées

Les signatures transmises sous forme numérique sont acceptées sous réserve du respect des exigences suivantes :

- le fichier doit être au format PDF non modifiable
- le courriel de retour doit comporter la mention explicite : « Je certifie être l'auteur de la signature apposée sur ce document ».

Le service des Marchés Publics vérifie systématiquement la conformité du document reçu (intégrité, lisibilité, identité de l'expéditeur).

3.8.5 Incident technique

Signalement :

En cas d'incident technique, le membre concerné signale immédiatement l'incident (interruption du son et/ou vidéo, déconnexion, etc...).

Modalités de continuité ou de suspension des débats :

En cas de perturbation importante des échanges due à un incident technique, le Président peut suspendre temporairement la séance afin de permettre sa résolution. Si le problème persiste ou compromet la régularité des débats, la séance sera ajournée et la séance reportée selon les modalités de convocation prévue à l'article 3.2.

Solution alternative :

Le Président conserve la possibilité de maintenir la séance sous forme de conférence audio, le cas échéant.

Toute interruption ou adaptation des modalités de réunion fera l'objet d'une mention au procès-verbal, accompagnée des mesures correctives mises en œuvre.

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20260629-CM_20260629_41-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

DÉCISIONS ET OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

4.1 – Décisions

Toute décision, tout avis ou toute proposition de la commission donne lieu à un procès-verbal dressé par le secrétariat de la commission, auquel sont annexés les rapports précités, ainsi que tout document utile à la motivation de la décision.

Les décisions et avis formulés sont réputés définitifs, la commissions ayant, à ce niveau d'instruction d'un dossier, épuisé sa compétence.

La commission ne peut revenir sur son avis initial que si celui-ci a été fondé sur des éléments d'appréciation incomplets, sur des éléments d'information entachés d'erreurs manifestes ou de fausse déclaration de la part d'un délégataire.

4.2 – Obligation de confidentialité

D'une manière générale, toute personne participant aux travaux de la commission est tenue à une obligation de confidentialité sur le contenu de ses travaux et des documents qui lui sont transmis.

Ces informations, couvertes par le secret professionnel, relèvent des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Leur gestion incombe au Président, qui veille notamment à préserver la confidentialité des données à caractère industriel ou commercial, en particulier celles figurant dans les rapports des délégataires.



ARTICLE 5

DATE D'EFFET ET DIFFUSION DU PRÉSENT DOCUMENT

Les dispositions du règlement intérieur sont applicables dès que la délibération de l'assemblée délibérante est exécutoire.

Le présent document sera adressé à chacun des membres de la commission (membres élus et membres associatifs) ainsi qu'aux services concernés.



ARTICLE 6

ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent document est susceptible de modification en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Toute modification éventuelle sera soumise à l'approbation de l'assemblée délibérante sur proposition du Maire après avis de la commission et donnera lieu à nouvelle diffusion.

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20260629-CM_20260629_41-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

[illegible]



POISSY



MARCHÉS
PUBLICS

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20260629-CM_20260629_41-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Document publié sur le [site de la ville](#) le 01/07/2026