



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ DE LA VILLE DE LA POSSESSION

Préambule

L'article L.2143-3 du Code général des collectivités territoriales impose, dans les communes de 5 000 habitants et plus, la création d'une commission communale pour l'accessibilité.

Cette commission constitue une instance consultative, de concertation, de suivi et de proposition en matière d'accessibilité du cadre bâti, de la voirie, des espaces publics, des transports, du logement et, plus largement, de la chaîne de déplacement.

Elle contribue à l'amélioration du cadre de vie des personnes en situation de handicap, des personnes âgées, des personnes à mobilité réduite et, plus généralement, de l'ensemble des usagers de la ville.

Le présent règlement intérieur fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission communale pour l'accessibilité de la commune de La Possession.

Article 1 : Objet et rôle de la commission

La commission communale pour l'accessibilité est une instance consultative.

Elle ne dispose d'aucun pouvoir de décision, de contrôle, d'autorisation, de police administrative ou de sanction.

Elle ne se substitue pas aux commissions consultatives départementales compétentes en matière de sécurité et d'accessibilité, notamment pour l'examen de la conformité réglementaire des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public ou des projets de construction et d'aménagement.

Elle peut toutefois être consultée pour avis sur toute question relevant de son champ de compétence.

Elle constitue un lieu d'échange, de concertation et de proposition entre la commune, les élus, les associations, les usagers, les acteurs économiques, les personnes qualifiées et les services concernés par les politiques d'accessibilité.

Article 2 : Missions de la commission

La commission exerce les missions prévues par l'article L.2143-3 du Code général des collectivités territoriales.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics, des transports et des cheminements ;
- de formuler toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant ;
- d'organiser un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées ;
- de tenir à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal qui sont accessibles ou entrés dans une démarche de mise en accessibilité ;
- de contribuer à l'analyse de la chaîne de déplacement, afin de favoriser l'accessibilité du cadre bâti, de la voirie, des espaces publics, des transports et de leur intermodalité ;
- d'établir un rapport annuel présenté au conseil municipal.

Le rapport annuel comporte un bilan des actions conduites, un état d'avancement des démarches de mise en accessibilité, les difficultés identifiées et les propositions d'amélioration.

Après présentation au conseil municipal, ce rapport est transmis aux autorités et organismes prévus par les textes applicables, notamment au représentant de l'État dans le département, au président du Conseil départemental, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées lorsqu'il existe, ainsi qu'aux responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Article 3 : Présidence

La commission est présidée par le Maire.

Le Maire peut désigner un adjoint, un conseiller municipal ou un représentant de la commune pour le suppléer ou assurer la vice-présidence de la commission.

Le président de séance fixe l'ordre du jour, dirige les débats, veille au bon déroulement des travaux et assure la police de la séance.

Article 4 : Composition de la commission

Conformément à l'article L.2143-3 du Code général des collectivités territoriales, le Maire arrête la liste des membres de la commission.

La commission comprend plusieurs collèges :

- des représentants de la commune, comprenant notamment des membres du conseil municipal ;
- des représentants d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées, pour tous les types de handicap ;
- des représentants d'associations ou organismes représentant les personnes âgées ;
- des représentants des acteurs économiques ;

- des représentants d'autres usagers de la ville ;
- des personnes qualifiées pouvant contribuer aux travaux de la commission, notamment en matière d'accessibilité, de mobilité, d'aménagement, de logement, de santé, de handicap, de vieillissement ou d'usage des espaces publics.

La commune veille, dans la mesure du possible, à assurer une représentation diversifiée des sensibilités du conseil municipal, ainsi qu'une représentation équilibrée des différentes catégories d'usagers concernées par les politiques d'accessibilité.

Les membres siègent pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Le mandat des membres prend fin lors du renouvellement général du conseil municipal ou en cas de perte de la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés.

La composition de la commission peut être modifiée à tout moment par arrêté du Maire, notamment en cas de démission, d'empêchement durable, de remplacement ou d'évolution de la qualité d'un membre.

Les services municipaux compétents peuvent assister aux réunions de la commission en tant que de besoin, sans avoir la qualité de membre.

Article 5 : Convocation et ordre du jour

La commission se réunit au moins une fois par an.

Elle peut également se réunir à l'initiative du Maire ou à la demande d'au moins deux tiers de ses membres.

L'ordre du jour est fixé par le Maire ou son représentant.

Tout membre de la commission peut proposer l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Cette demande est transmise par écrit au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative, au moins un mois avant la date de la réunion.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée aux membres par voie électronique ou postale au moins quinze jours calendaires avant la date de la réunion.

En cas d'urgence ou de nécessité particulière, ce délai peut être réduit.

Article 6 : Déroulement des séances

Les séances de la commission ne sont pas publiques, sauf décision contraire du président.

Au début de chaque séance, un secrétaire de séance est désigné parmi les membres présents ou parmi les agents municipaux assurant le secrétariat administratif de la commission.

La commission peut entendre toute personne dont l'audition apparaît utile à ses travaux, notamment des représentants des services municipaux, des partenaires institutionnels, des gestionnaires d'équipements, des opérateurs de transport, des bailleurs sociaux, des professionnels de santé, des experts, des usagers ou des associations.

Les échanges doivent conserver un caractère constructif, courtois et conforme à l'objet de la commission.

Un compte rendu est établi à l'issue de chaque réunion. Il retrace les principaux points abordés, les avis rendus, les propositions formulées et les suites envisagées. Il est transmis aux membres de la commission.

Article 7 : Avis et propositions

La commission émet des avis et propositions à caractère consultatif.

Ses avis ne lient ni le Maire ni le conseil municipal.

Les avis sont recherchés, autant que possible, par consensus.

Lorsque cela apparaît nécessaire, le président peut procéder à un recueil des positions exprimées par les membres présents ou représentés.

Chaque membre dispose d'une voix.

Article 8 : Quorum

La commission ne peut valablement délibérer ou formuler un avis que si la moitié au moins de ses membres en exercice sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission peut être de nouveau convoquée sur le même ordre du jour. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Compte tenu du caractère consultatif de la commission, l'absence de quorum ne fait pas obstacle à la tenue d'une réunion d'information ou d'échange, sans adoption formelle d'avis.

Article 9 : Procurations

Tout membre empêché peut donner procuration à un autre membre de la commission.

Chaque membre ne peut détenir qu'une seule procuration.

La procuration est établie par écrit et transmise au service chargé de l'organisation de la commission avant la tenue de la réunion.

Article 10 : Groupes de travail

Des groupes de travail ou ateliers thématiques peuvent être constitués afin d'approfondir certaines problématiques relevant du champ de compétence de la commission.

Ces groupes de travail peuvent notamment porter sur la voirie, le cadre bâti, les espaces publics, les transports, le logement, la communication, l'accès aux services publics, l'emploi, les démarches numériques ou tout autre sujet lié à l'accessibilité.

Ils peuvent associer des membres de la commission, des agents municipaux, des partenaires institutionnels, des experts, des représentants d'associations ou des usagers concernés.

Les réunions des groupes de travail ne sont pas publiques.

Les groupes de travail peuvent formuler des propositions soumises à la commission.

Article 11 : Démission et remplacement des membres

Toute démission d'un membre de la commission est adressée par écrit au Maire.

En cas de démission, d'empêchement durable, de décès, de perte de la qualité au titre de laquelle le membre a été désigné ou de demande de remplacement, le Maire peut procéder à une nouvelle désignation par arrêté.

Le remplacement intervient dans le respect de la composition générale prévue à l'article 4 du présent règlement.

Article 12 : Secrétariat administratif

Le secrétariat administratif de la commission est assuré par les services municipaux désignés par le Maire.

Il prépare les convocations, rassemble les documents nécessaires aux travaux de la commission, établit les comptes rendus, assure le suivi administratif des travaux et participe à la préparation du rapport annuel.

Article 13 : Confidentialité et données personnelles

Les membres de la commission sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations nominatives, personnelles ou sensibles dont ils pourraient avoir connaissance dans le cadre des travaux de la commission.

Les données personnelles éventuellement traitées dans le cadre des travaux de la commission le sont dans le respect de la réglementation applicable à la protection des données.

Article 14 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié sur proposition du Maire ou de la commission.

Les modifications substantielles sont soumises à l'approbation du conseil municipal.

Les ajustements purement pratiques ou organisationnels peuvent être validés par la commission, sous réserve de leur conformité aux textes applicables et à la délibération relative à la commission communale pour l'accessibilité.

Article 15 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son approbation par le conseil municipal.

Il est porté à la connaissance des membres de la commission lors de leur désignation ou lors de la première réunion suivant son adoption.