

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION CONSULTATIVE POUR LES ATTRIBUTIONS D'AUTORISATIONS D'OCCUPATION TEMPORAIRE A CARACTERE ECONOMIQUE DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER POUR LES KIOSQUES

Article 1. Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de travail de la commission consultative pour les attributions d'autorisations d'occupation temporaire à caractère économique du domaine public routier pour les kiosques.

Article 2. Siège de la commission

La commission a pour siège celui de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 3. Membres de la commission

Les membres de la commission sont désignés par délibération du Conseil de la Métropole, ils sont assistés par des agents de la Métropole qui instruisent les dossiers de candidature et élaborent les rapports d'analyse des offres. Ces derniers n'ont pas voix délibérative.

La commission peut mandater un ou plusieurs de ses membres ou agents pour effectuer tout déplacement ou visite sur site qu'elle juge nécessaire.

Le ou les membres présents désignent pour chaque session un Président de Commission, ce dernier n'a pas de voix prépondérante, mais il conduit les débats et signe le rapport en qualité de Président.

Article 4. Fréquence des réunions

La commission se réunit sur convocation écrite de la Présidente de la Métropole ou à la demande écrite de l'un de ses membres. Elle se réunit autant que de besoin.

Article 5. Convocation et Ordre du jour

Les convocations sont adressées aux membres de la commission au moins quinze jours avant la date de la réunion.

Dans un souci d'efficacité, les membres désignés peuvent décider à l'unanimité de recevoir leurs convocations par mail. Cette décision sera prise lors de la première réunion de la commission en présence de tous les membres.

L'ordre du jour de chaque réunion de la commission est adressé aux membres de la commission dans les mêmes délais que les convocations.

L'ordre du jour peut être exceptionnellement complété en séance si les membres présents le décident à l'unanimité.

Article 6. Communication des documents

Les documents qui se rapportent à l'ordre du jour sont communiqués au moins 5 jours avant la tenue de la commission.

Des documents complémentaires peuvent être ajoutés en commission si les membres le décident à l'unanimité.

Article 7. Secrétariat

Ce sont les agents de la Métropole qui assurent le secrétariat de la commission. Un relevé de décision sera rédigé, en séance, et signé à sa clôture par les élus présents.

Article 8. Obligation de confidentialité

Les membres de la commission et les agents de la Métropole sont soumis à l'obligation de confidentialité en ce qui concerne tous les faits, informations et documents dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. La même obligation s'applique aux débats et décisions prises en séance.

L'avis motivé de la commission sera ensuite adressé à la Présidente de la Métropole qui décidera au final des décisions d'attribution à prendre.

Article 9. Attributions commission :

La commission est compétente pour :

- donner son avis sur chaque attribution de convention d'occupation temporaire du domaine public routier pour les kiosques ;
- donner son avis sur tout sujet dont elle pourra être saisie concernant les autorisations d'occupation temporaire du domaine public à caractère économique pour les kiosques ;
- donner son avis sur les dossiers et les procédures de mise en concurrence pour l'attribution des autorisations d'occupation temporaire du domaine public à caractère économique pour les kiosques.

Article 10: Modalités de vote

Chaque avis est rendu à la majorité simple des membres présents de la commission.

Toutefois, en cas d'égalité des votes, le président de la commission à un avis prépondérant.

Article 11. Quorum

Le quorum est atteint lorsque qu'au moins deux élus sont présents.

En cas de report de la commission à cause de l'absence des membres, le délai de la nouvelle convocation est réduit à 7 jours.
