

REGION BRETAGNE

n ° 21_DAJCP_SJCP_06

CONSEIL REGIONAL

21 JUILLET 2021

DELIBERATION

REGLEMENT INTERIEUR

Portant organisation de la Commission d'Appel d'Offres, la Commission de Concession et de Délégation de Service Public, des Jurys de concours et de marché public global et de la Commission Consultative des Services Publics Locaux

Le Conseil régional, convoqué par son Président le 8 juillet 2021 s'est réuni en séance plénière le 21 juillet 2021 à 14h à l'Hôtel de Courcy à Rennes, sous la présidence de Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil régional.

Etaient présents : Madame Delphine ALEXANDRE, Monsieur Olivier ALLAIN, Monsieur Nicolas BELLOIR, Monsieur Yves BLEUNVEN, Monsieur Tristan BRÉHIER (jusqu'à 18h50), Monsieur Gaël BRIAND, Madame Gaby CADIOU, Monsieur Nil CAOUISSIN, Madame Fanny CHAPPÉ, Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD, Monsieur André CROCQ, Monsieur Daniel CUEFF, Madame Forough DADKHAH, Monsieur Olivier DAVID, Monsieur Florent DE KERSAUSON, Monsieur Gérard DE MELLON, Monsieur Stéphane DE SALLIER-DUPIN, Madame Claire DESMARES-POIRRIER, Madame Virginie D'ORSANNE, Madame Julie DUPUY, Monsieur Benjamin FLOHIC (jusqu'à 17h55), Madame Laurence FORTIN, Monsieur Maxime GALLIER, Madame Anne GALLO, Madame Aziliz GOUEZ (en visioconférence), Madame Gladys GRELAUD, Madame Alexandra GUILLORÉ, Monsieur Christian GUYONVARCH, Monsieur Loïc HENAFF, Monsieur Philippe HERCOUËT, Madame Kaourintine HULAUD, Madame Elisabeth JOUNEAUX-PÉDRONO, Madame Katja KRÜGER, Madame Émilie KUCHEL, Madame Carole LE BÉCHEC, Monsieur Olivier LE BRAS, Madame Agnès LE BRUN, Madame Isabelle LE CALLENNEC, Monsieur Patrick LE DIFFON, Monsieur Marc LE FUR (jusqu'à 17h), Monsieur Patrick LE FUR, Madame Aurélie LE GOFF, Monsieur Fabien LE GUERNEVÉ, Monsieur Loïc LE HIR, Madame Gaël LE MEUR, Madame Gaëlle LE STRADIC, Monsieur Arnaud LÉCUYER, Madame Béatrice MACÉ, Monsieur Bernard MARBOEUF, Madame Aurélie MARTORELL, Madame Véronique MÉHEUST, Monsieur Paul MOLAC (jusqu'à 17h50), Monsieur Yvan MOULLEC, Madame Gaëlle NICOLAS, Monsieur Goulven OILLIC, Monsieur Denis PALLUEL (jusqu'à 18h35), Madame Mélina PARMENTIER, Madame Anne PATAULT, Madame Isabelle PELLERIN, Monsieur Fortuné PELLICANO, Monsieur Gilles PENNELLE, Monsieur Stéphane PERRIN, Monsieur Ronan PICHON, Monsieur Pierre POULIQUEN, Madame Christine PRIGENT, Madame Astrid PRUNIER, Monsieur Michaël QUERNEZ, Monsieur Guillaume ROBIC, Madame Claudia ROUAUX, Monsieur Stéphane ROUDAUT, Madame Régine ROUÉ, Madame Ana SOHIER, Madame Stéphanie STOLL, Madame

Valérie TABART, Madame Renée THOMAÏDIS, Monsieur Arnaud TOUDIC, Monsieur Jérôme TRÉ-
HARDY, Monsieur Christian TROADEC, Monsieur Simon UZENAT, Madame Marie-Pierre
VEDRENNE, Madame Adeline YON-BERTHELOT.

Avaient donné pouvoir : Monsieur Tristan BRÉHIER (pouvoir donné à Madame Anne Patault à partir de 18h50), Monsieur Benjamin FLOHIC (pouvoir donné à Monsieur Arnaud TOUDIC à partir de 17h55), Monsieur Marc LE FUR (pouvoir donné à Monsieur DE SALLIER-DUPIN à partir de 17h), Madame Anne LE HÉNaNFF (pouvoir donné à Monsieur Yves BLEUNVEN), Monsieur Paul MOLAC (pouvoir donné à Madame Kaourintine HULAUD à partir de 17h50), Madame Gaëlle NIQUE (pouvoir donné à Madame Fanny CHAPPÉ), Monsieur Denis PALLUEL (pouvoir donné à Madame Régine ROUE à partir de 18h35).

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment sa Quatrième Partie, ainsi que les articles L1411-1 et suivants;

Au vu du rapport présenté par Monsieur le Président du Conseil régional ;

Et après avoir délibéré ;

DECIDE

(Le groupe Rassemblement National s'abstient)

- **D'approuver le règlement intérieur portant organisation de la Commission d'Appel d'Offres, la Commission de Concession et de Délégation de Service Public, des Jurys de concours et de marché public global et de la Commission Consultative des Services Publics Locaux tel que ci-annexé.**

ANNEXE à la délibération n° 21_DAJCP_SJCP_06

Session du Conseil régional - 21 Juillet 2021

Règlement intérieur portant organisation de la Commission d'Appel d'Offres, de la Commission de Concession et de Délégation de Service Public, des Jurys de concours et de marché public global et de la Commission Consultative des Services Publics Locaux

Titre 1. Compétence, organisation et fonctionnement de la CAO

Article 1. Compétence de la CAO en matière d'attribution

Conformément à l'article L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et sauf cas d'urgence impérieuse, la CAO est compétente pour choisir le titulaire des marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique. En conséquence, la CAO détient la compétence d'attribution des marchés et accords-cadres (y compris les marchés subséquents découlant d'un accord cadre) passés en application des procédures suivantes :

- Appel d'offres (ouvert ou restreint) ;
- Procédure avec négociation ;
- Dialogue compétitif.

Ainsi, la CAO n'est pas compétente :

- pour l'attribution des procédures adaptées (MAPA) y compris ceux dont l'estimation excède les seuils ;
- pour qualifier les offres d'inacceptables, irrégulières, inappropriées ;
- pour déclarer sans suite une procédure.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Article 2. Compétence de la CAO en matière d'avenants

Conformément à l'article L. 1414-4 du CGCT, tout projet d'avenant et de modification à un marché public ou à un accord-cadre entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5% est soumis pour avis à la CAO.

Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres.

Article 3. Compétence de la CAO en cas de groupement de commandes

Conformément à l'article L. 1414-3 du CGCT, en cas de groupement de commandes, si la convention constitutive d'un groupement de commandes prévoit que la commission d'appel d'offres compétente est celle de la Région Bretagne, celle-ci dispose de l'ensemble des prérogatives énoncées dans le présent règlement.

En outre, le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation, y compris des agents des membres du groupement. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

Article 4. Composition de la CAO

Selon les dispositions de l'article L. 1414-2 du CGCT, la commission d'appel d'offres est composée, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT, comme suit :

- Le président ou son·sa représentant·e,
- Cinq membres titulaires de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

Cinq membres de l'assemblée délibérante sont également élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste en qualité de suppléants.

En séance, le collège élu est de 5 membres maximum (titulaires ou suppléants) ainsi que le président.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un·e représentant·e du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

En cas de conflit d'intérêts avec un des dossiers présentés en CAO, le membre concerné se signale au plus tôt et ne prend pas part au vote. Le déport est mentionné au procès-verbal.

Article 5. Quorum

Conformément à l'article L. 1414-5 du CGCT, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit 3 membres du collège élu en plus du président.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 6. Convocation

Le président ainsi que chaque membre titulaire et chaque membre suppléant sont convoqués dans un délai de cinq (5) jours francs¹ avant la date prévue pour la réunion de la CAO.

Cette convocation sera transmise par tout moyen permettant de donner date certaine.

La convocation comprend l'ordre du jour et est accompagné de la présentation des dossiers qui seront soumis aux travaux de l'instance.

Article 7. Modalités de vote

Les membres élus de la CAO ont voix délibérative. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

En cas de partage de voix, le Président a voix prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé, sur lequel sont reportés les votes (favorables – défavorables – abstention), ainsi que les commentaires éventuels.

Article 8. Tenue des réunions : en présentiel et en distanciel

Par principe, les CAO se tiennent en présentiel.

¹ Décompte des jours francs : un jour franc se comptabilise au terme du jour de référence, par tranche de 24h. A noter les jours fériés et week-ends ne prorogent pas un délai franc (Conseil d'état, 13 octobre 1993, n°141677).

Toutefois, les CAO peuvent se tenir intégralement ou partiellement à audioconférence, conformément à l'article L. 1414-2, 3^e alinéa, du CGCT.

La tenue d'une audioCAO ou visioCAO ne modifie pas les règles de fonctionnement (convocation, quorum, modalités de vote), à l'exception des modalités de signature du procès-verbal, qui sont aménagées afin de fluidifier le processus, tout en préservant un impératif de sécurité juridique élevée et ce, en toute transparence.

Dans ce cas, l'une de ces deux possibilités sera retenue en fonction du déploiement de la signature électronique ou de tout autre outil permettant le vote à distance :

- seul le président signe le procès-verbal (PV), qui sera numérisé avant d'être adressé au Service juridique et commande publique. Des attestations de présence et de confirmations de vote sont signées et retournées par les membres de la CAO ;
- l'ensemble des élus signent le PV par signature électronique.

Titre 2. Compétence, organisation et fonctionnement de la CCDSP

Article 9. Compétence de la CCDSP en matière d'avis

En application de l'article L. 1411-5 du CGCT, la CCDSP est compétente pour analyser les dossiers de candidature et dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, analyser les propositions remises par ces entreprises et rendre un avis sur les offres déposées, sous la forme d'un rapport à l'autorité habilitée à entamer ensuite librement les négociations. La CCDSP n'a pas à se réunir pour procéder à l'ouverture des plis.

Le champ de compétence de la commission couvre l'ensemble des contrats de concession, y compris les délégations de service public, au regard de l'article L. 1410-3 du CGCT.

Article 10. Composition de la CCDSP

En vertu des dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT, la CCDSP est composée comme suit :

- Le président ou son·sa représentant·e,
- Cinq membres titulaires de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

Cinq membres de l'assemblée délibérante sont également élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste en qualité de suppléants.

En séance, le collège élu est de 5 membres maximum (titulaires ou suppléants) ainsi que le président.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un·e représentant·e du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

En cas de conflit d'intérêts avec un des dossiers présentés en CCDSP, le membre concerné se signale au plus tôt et ne prend pas part au vote. Le déport est mentionné au procès-verbal.

Article 11. Quorum

Conformément à l'article L. 1414-5 du CGCT, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit 3 membres du collège élu en plus du président.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 12. Convocation

Le président ainsi que chaque membre titulaire et chaque membre suppléant sont convoqués dans un délai de cinq (5) jours francs avant la date prévue pour la réunion de la CCDSP.

Cette convocation sera transmise par tout moyen permettant de donner date certaine.

La convocation comprend l'ordre du jour et est accompagné de la présentation des dossiers qui seront soumis aux travaux de l'instance.

Article 13. Modalités de vote

Les membres élus de la CCDSP ont voix délibérative. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

En cas de partage de voix, le Président a voix prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé sur lequel sont reportés les votes (favorables – défavorables – abstention), ainsi que les commentaires éventuels.

Article 14. Tenue des réunions : en présentiel et en distanciel

Par principe, les CCDSP se tiennent en présentiel.

Toutefois, les CCDSP peuvent se tenir intégralement ou partiellement à distance, par visioconférence ou audioconférence, conformément à l'article L. 1414-2 du CGCT.

La tenue d'une audioCCDSP ou visioCCDSP ne modifie pas les règles de fonctionnement (convocation, quorum, modalités de vote), à l'exception des modalités de signature du procès-verbal, qui sont aménagées afin de fluidifier le processus, tout en préservant un impératif de sécurité juridique élevée et ce, en toute transparence.

Dans ce cas, l'une de ces deux possibilités sera retenue en fonction du déploiement de la signature électronique ou de tout autre outil permettant le vote à distance :

- seul le président signe le PV, qui sera numérisé avant d'être adressé au Service juridique et commande publique. Des attestations de présence et de confirmations de vote sont signées et retournées par les membres de la CCDSP ;
- l'ensemble des élus signent le PV par signature électronique.

Titre 3. Compétence, organisation et fonctionnement du jury

Plusieurs procédures du code de la commande publique prévoient l'intervention d'un jury :

- le concours (articles L. 2125-1, 2° et R. 2162-17 du CCP)
- les procédures de marchés globaux, lorsque la valeur estimée des marchés de conception-réalisation et marchés globaux de performance dépassent les seuils de procédure formalisée sous (art. R 2171-15 et suivants).

Le 2 juillet 2021 il a été décidé la constitution d'un jury unique pour les concours et procédures de marché public global.

Article 15. Compétence du jury

15.1- Concours. Conformément aux articles R. 2162-18 et suivants du CCP, après avoir analysé les candidatures et formulé un avis motivé sur celles-ci, le jury de concours examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours, sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours. Il consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés. L'anonymat des candidats peut alors être levé. Le jury peut ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi. L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury et publie un avis de résultats de concours dans les conditions prévues aux articles R. 2183-1 à R. 2183-7.

Conformément à l'article R. 2162-20 du CCP, une prime est allouée aux participants qui ont remis des prestations conformes au règlement du concours. Sous réserve des dispositions des articles R. 2172-4 à R. 2172-6, applicables en matière de maîtrise d'œuvre, le montant de la prime est librement défini par l'acheteur et est indiqué dans les documents de la consultation.

15.2- Marchés publics globaux. En vertu de l'article R. 2171-18 du CCP, le jury intervenant dans une procédure de marché public global dresse un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. À réception des prestations réalisées par les candidats que le pouvoir adjudicateur aura retenues sur avis du jury, ce dernier dresse un procès verbal d'examen des prestations et auditionne les candidats.

Il formule ensuite un avis motivé, puis le marché est attribué, au vu de l'avis du jury (par la commission d'appel d'offres si le marché est passé selon une des procédures formalisées, si son montant est supérieur aux seuils européens).

Lorsque le marché de conception-réalisation ou le marché global de performance répond à un besoin dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée et lorsque sa procédure de passation fait intervenir un jury, la prime est versée aux soumissionnaires sur proposition du jury (art. R. 2171-21 CCP)

Article 16. Composition du jury

Conformément aux articles R. 2162-22 et suivants, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

Les membres élus de la CAO font partie du jury.

Article 17. Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit 5 membres, sans distinction collègue élu/personnes qualifiées, en plus du président.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 18. Convocation

Le président ainsi que chaque membre titulaire et chaque membre suppléant sont convoqués dans un délai de cinq (5) jours francs avant la date prévue pour la réunion du jury.

Cette convocation sera transmise par tout moyen permettant de donner date certaine.

La convocation comprend l'ordre du jour et est accompagné de la présentation des dossiers qui seront soumis aux travaux de l'instance.

Article 19. Modalités de vote

Les membres du jury ont voix délibérative. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

En cas de partage de voix, le Président a voix prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé sur lequel sont reportés les votes (favorables – défavorables – abstention), ainsi que les commentaires éventuels.

Article 20. Tenue des réunions

Par principe, les jurys se tiennent en présentiel.

Toutefois, les jurys peuvent se tenir intégralement ou partiellement à distance, par visioconférence ou audioconférence, conformément à l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La tenue d'un audioJURY ou visioJURY ne modifie pas les règles de fonctionnement (convocation, quorum, modalités de vote), à l'exception des modalités de signature du procès-verbal, qui sont aménagées afin de fluidifier le processus, tout en préservant un impératif de sécurité juridique élevée et ce, en toute transparence.

Dans ce cas, l'une de ces deux possibilités sera retenue en fonction du déploiement de la signature électronique ou de tout autre outil permettant le vote à distance :

- seul le président signe le PV, qui sera numérisé avant d'être adressé au Service juridique et commande publique. Des attestations de présence et de confirmations de vote sont signées et retournées par les membres de la CCDSP ;
- l'ensemble des membres signent le PV par signature électronique.

Titre 4. Compétence, organisation et fonctionnement de la CCSPL

Article 21. Compétence de la CCSPL

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

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :

- 1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
- 2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- 3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;

En outre, la commission examine chaque année, sur le rapport de son président :

- 1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- 2° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- 3° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 1413-1 du CGCT, le président de la commission consultative des services publics locaux 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 Région Bretagne.

Article 22. Composition de la CCSPL

Conformément à l'article L. 1413-1 du CGCT, la CCSPL est présidée par le Président du conseil régional ou son·sa représentant·e.

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 Région (transports...).

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

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

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 23. Quorum

La commission ne délibère valablement que lorsqu'au moins la moitié des membres ayant voix délibérative sans distinction membres élus/associatifs est présent, en plus du Président.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 24. Convocation et envoi de dossiers

Les convocations sont adressées au moins 10 jours francs avant la date de la réunion.

L'ordre du jour de la réunion est fixé par le président de la commission et annexé à la convocation.

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.

Les pièces et rapports visés à l'article L. 1411-3 du code général des collectivités territoriales seront envoyés ou librement consultables 10 jours avant la tenue de la réunion. Tous les autres types de pièces et de rapports seront envoyés aux membres de la Commission au plus tard sept jours avant la tenue de la réunion.

Article 25. Modalités de vote

Les membres élus et désignés de la CCSPL ont voix délibérative. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

En cas de partage de voix, le Président a voix prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé sur lequel sont reportés les votes (favorables – défavorables – abstention), ainsi que les commentaires éventuels.

Article 26. Tenue des réunions

Par principe, les CCSPL se tiennent en présentiel.

Toutefois, les CCSPL peuvent se tenir intégralement ou partiellement à distance, par visioconférence ou audioconférence, conformément à l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La tenue d'une audioCCSPL ou visioCCSPL ne modifie pas les règles de fonctionnement (convocation, quorum, modalités de vote), à l'exception des modalités de signature du procès-verbal, qui sont aménagées afin de fluidifier le processus, tout en préservant un impératif de sécurité juridique élevée et ce, en toute transparence.

Dans ce cas, l'une de ces deux possibilités sera retenue en fonction du déploiement de la signature électronique ou de tout autre outil permettant le vote à distance:

- seul le président signe le PV, qui sera numérisé avant d'être adressé au Service juridique et commande publique. Des attestations de présence et de confirmations de vote sont signées et retournées par les membres de la CCSPL ;.
- l'ensemble des membres signent le PV par signature électronique.

Article 28 - Indemnisation des membres représentant les associations

Une indemnité de 150 € est versée aux membres associatifs présents et ce, à chaque réunion de la CCSPL.