RÈGLEMENT INTÉRIEUR
de la
Commission métropolitaine d'accessibilité

(Adopté en séance plénière de la C.M.A du 27 mai 2016,
Modifié en séance plénière de la C.M.A du 15 février 2018,
Modifié en séance plénière de la C.M.A du 22 juin 2022,
Modifié en séance plénière de la C.M.A du 1er juin 2023)

Article 1- Objet de la commission métropolitaine d'accessibilité (C.M.A.)

La C.M.A., créée par la délibération n°2015-0680 du Conseil de Métropole du 2 novembre 2015, conformément à l'article L 2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, assure les fonctions suivantes :

- constater l'état d'accessibilité du cadre bâti existant (établissements métropolitains recevant du public et logements), de la voirie, des espaces publics et des transports ;

- mettre en place un système de recensement par voie électronique des établissements accessibles ou en cours d'accessibilité ;

- organiser un système de recensement de l'offre de logements accessibles ;

- faire toutes propositions utiles en ces domaines ;

- établir un rapport annuel.

Elle peut inscrire à son ordre du jour toutes questions relatives à l'amélioration de l'accessibilité de la chaine de déplacement et du cadre de vie à la demande d'une majorité simple de ses membres.

La commission couvrira les domaines de compétences métropolitains suivants :

1. Projets urbains de maîtrise d'ouvrage métropolitaine
2. Voirie et espaces publics de gestion et maîtrise d'ouvrage métropolitaine
3. Transports en commun lyonnais (T.C.L.) et service Optibus

4. Établissements métropolitains recevant du public
5. Logements situés sur le territoire de la Métropole de Lyon
La commission a un rôle consultatif.

Article 2- Composition de la C.M.A.

Article 2.1- Composition associative

Les associations membres de la C.M.A. sont désignées par arrêté du Président de la Métropole de Lyon.
La sélection des associations, collectifs d'associations ou tout autre organisme qui siègeront au sein de la commission est établie sur la base de trois critères principaux :

- Le rattachement à des problématiques concernant le handicap, les personnes âgées, l'accessibilité, la qualité d'usage pour tous,

- La représentation de la diversité des types de handicaps (visuel, moteur, auditif, cognitif, psychique et mental) pour les associations de personnes en situation de handicap,

- La promotion des intérêts des usagers et de la qualité des services publics concernés par la commission.

Toute association, tout collectif d'associations ou tout autre organisme répondant aux critères de sélection ci-dessus définis, peut, à tout moment, demander son intégration dans la commission en faisant acte de candidature écrite auprès de son Président. Le Président de la C.M.A présente ensuite cette candidature en séance plénière, et l'assemblée vote à la majorité simple l'intégration de l'association candidate.

Chaque association ou organisme est représenté par un maximum de deux délégués et chaque collectif est représenté par un maximum de 4 délégués. Ces délégués sont désignés nominativement auprès du secrétariat de la C.M.A et sont les seuls à pouvoir représenter l'association à la Commission.

L'association ou le collectif informe par écrit la Métropole de tout changement de représentation qui donnera lieu à actualisation de la liste nominative.

Article 2.2- Composition politique

La C.M.A. est présidée par le Président de la Métropole de Lyon ou son représentant désigné par arrêté.

La commission est composée également de membres du Conseil de la Métropole désignés par arrêté du Président de la Métropole de Lyon notamment pour leur implication dans le dialogue avec les personnes en situation de handicap et les personnes âgées et par les thématiques portées par la commission.

La liste des associations et des membres du Conseil de la Métropole sont réactualisées suivant les mêmes modalités.

Article 3- Durée du mandat des membres de la C.M.A.

Les personnalités associatives et les représentants du Conseil de Métropole sont nommés pour une période allant jusqu'au renouvellement de la C.M.A. qui est consécutif aux élections de des conseillers métropolitains, c'est-à-dire au cours de l'année où se réalise cette élection.

Le Président de la commission peut mettre fin à tout moment à la participation d'une association :

- en cas d'absence injustifiée des représentants de l'association à plus de trois réunions plénières consécutives de la commission ;

- lorsque l'association est dissoute ou n'exerce plus d'activité dans le périmètre de la Métropole de Lyon.

Le Président de la commission, peut mettre fin à tout moment à la participation d'un représentant élu :

- en cas de démission de ce dernier de son mandat métropolitain ;

- en cas d'absence injustifiée à plus de trois réunions plénières consécutives de la commission.

Article 4- Personnes extérieures

En fonction de l'ordre du jour, la C.M.A. peut, avec l'accord de son Président, inviter à participer à ses travaux toute personne dont l'audition lui paraît utile :

- des agents et élus de la collectivité,

- des agents et élus des communes membres de la Métropole de Lyon

- des personnalités qualifiées que la commission jugera utile d'associer.

Ces personnes participent aux travaux et débats de la commission à titre consultatif.

Toute personne extérieure peut saisir la Commission métropolitaine d'accessibilité pour être auditionnée sur une question relevant des compétences de la commission.

Article 5- Fonctionnement de la C.M.A.

Le programme de travail et le calendrier prévisionnels de la C.M.A. sont fixés par semestre et peuvent intégrer des demandes ponctuelles.

Article 5.1- Présidence

La présidence de la C.M.A. est assurée par le Président de la Métropole de Lyon. Ce dernier pourra désigner par arrêté un représentant du Conseil de Métropole de son choix, pour le représenter à la Commission métropolitaine d'accessibilité et lui en confier la présidence.

Article 5.2- Secrétariat

Le secrétariat de la C.M.A. est assuré par les services de la Métropole de Lyon. Il veille notamment à assurer les conditions nécessaires pour l'expression de l'ensemble des membres de la

commission (interprètes en langue des signes française, codeurs LPC, utilisation de boucles magnétiques etc.).

Article 5.3- Bureau

Le bureau de la C.M.A. est composé :

- du Président de la C.M.A.,

- de 6 représentants associatifs élus parmi les membres de la C.M.A.

Les Vice-Présidents qui président les groupes de travail y sont associés.

Le renouvellement des membres du bureau se réalise au cours de l'année des élections des conseillers métropolitains de la Métropole de Lyon.

Les membres associatifs du bureau représentent l'ensemble des associations membres de la commission et se font le porte-parole de l'ensemble des handicaps.

Le bureau n'a pas de pouvoir décisionnel.

Le bureau est chargé de préparer le programme de travail, les avis ainsi que le rapport annuel qui seront proposés à l'assemblée plénière de la C.M.A.

Le secrétariat de la C.M.A. anime la réunion et produit un relevé des échanges.

Article 5.4- Groupes de travail

Pour son fonctionnement, la C.M.A. est organisée en groupes de travail, à savoir :

- voirie et espaces publics,
- transports en commun,
- établissements recevant du public,
- logement,
- numérique et communication,

Ces groupes de travail se réunissent au moins 2 fois par an et en fonction des besoins. Ils ont une visée opérationnelle.

La participation aux groupes de travail est ouverte aux associations et aux élus membres de la Commission ou leurs représentants qui se sont inscrits à celles-ci.

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

- des agents et élus de la collectivité,
- des agents et élus des communes membres de la Métropole de Lyon
- des personnalités qualifiées que la commission jugera utile d'associer.

La participation aux groupes de travail exige une présence assidue.

Les groupes de travail se limitent à une vingtaine de membres et représentent dans la mesure du possible l'ensemble des usagers et handicaps. La personne référente du groupe de travail peut limiter en cas de besoin le nombre de personnes présentes à une réunion du groupe de travail.

Article 5.6- Sous-commissions

Chaque groupe de travail se réunit au minimum une fois par an en format de « sous-commission » présidée par un élu métropolitain en charge de la thématique et nommé par arrêté (hormis pour le GT communication).

Article 5.7- Séance Plénière

La C.M.A. se réunit en séance plénière au moins deux fois par an.

Les séances plénières ont pour objet de :

- fixer son programme de travail et rendre compte des travaux réalisés ;

- examiner et donner un avis sur les travaux réalisés en groupes de travail ;

- établir le rapport annuel.

Des réunions plénières supplémentaires pourront être décidées par le Président de la commission, soit de sa propre initiative, soit sur la demande motivée d'au moins un tiers de ses membres.

Les votes et décisions de la C.M.A. s'expriment en séance plénière. Lorsqu'un vote doit se tenir (adoption du rapport annuel, adoption du compte-rendu de la séance précédente, intégration de nouvelles associations), il se tient à main levée, sauf si une demande spécifique est formulée par un des membres de tenir ce vote à bulletin secret. La demande de tenir le vote secret doit être adressée au secrétariat de la C.M.A. au moins 10 jours à l'avance, dès la réception de l'ordre du jour.

L'élection des représentants du bureau se tient à bulletin secret.

Afin de respecter l'équité entre associations, et pour éviter de désavantager une association ne pouvant mobiliser qu'un seul délégué, chaque association ou organisme détient un seul pouvoir de vote, et chaque collectif associatif détient deux pouvoirs de vote. Les représentants associatifs doivent s'accorder au moment du vote.

Chaque association, en cas d'absence de ses représentants, peut déléguer son pouvoir de vote à une autre association appartenant à la C.M.A.

Article 6- Convocation et ordre du jour

Séances plénières

Les convocations sont adressées par le secrétariat de la C.M.A. au moins 15 jours avant la date de la réunion, à l'adresse (postale ou courriel) communiquée par chacun des membres titulaires.

En cas d'urgence, ce délai peut être raccourci par le Président.

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 transmises au moins dix jours francs avant la réunion.

L'ordre du jour est fixé par le Président de la C.M.A. En cas de nécessité, ce dernier peut décider d'un ordre du jour complémentaire qui doit être adressé aux membres de la commission au moins cinq jours francs avant la séance. Chaque membre de la commission peut demander d'inscrire un ordre du jour complémentaire. S'il s'agit d'un sujet complexe nécessitant une instruction complémentaire, le Président peut décider de reporter l'examen de ce sujet à la prochaine plénière. Cette demande doit être transmise par écrit 10 jours avant la date de la plénière

Bureau

Les convocations sont établies par le secrétariat de la C.M.A. au moins 10 jours avant la date de la réunion par voie postale ou par courriel et précisent l'ordre du jour.

Groupes de travail

Les convocations sont établies par les référents des groupes de travail ou le secrétariat de la C.M.A au moins 10 jours avant la date de la réunion par voie postale ou par courriel et précisent l'ordre du jour.

Article 7- Déroulement des réunions (plénière et groupes de travail)

Les réunions de la C.M.A. ne sont pas publiques.

Outre les membres de la C.M.A., peut participer aux réunions toute personne qu'il est utile d'entendre à titre d'expert et qui a reçu une invitation du secrétariat de la commission.

Les interventions au cours des débats ne peuvent porter que sur la question inscrite à l'ordre du jour. En cas de perturbation du fonctionnement de la commission empêchant un dialogue serein, le Président suspend ou ajourne la séance.

Article 8- Quorum

La C.M.A. en séance plénière ne délibère valablement que lorsqu'au moins un tiers des membres en exercice est présent ou représenté. Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée sous quinzaine. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le bureau de la C.M.A. ne se réunit valablement qu'en présence ou représentation d'au moins la moitié des membres associatifs ainsi que du Président de la C.M.A. Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le bureau est à nouveau convoqué sous quinzaine et se réunit valablement sans condition de quorum.

Aucun quorum n'est exigé pour les groupes de travail et les sous-commissions.

Article 9- Représentation des membres en cas d'absence aux réunions de la C.M.A.

Article 9.1- Absence ponctuelle

Les membres de la C.M.A. confirment leur présence aux réunions auprès du secrétariat de la commission ou auprès des référents de groupes de travail. En cas d'absence, ils doivent préciser le nom de la personne qui les représentera.

En plénière :

- Pour les membres associatifs, la représentation peut être assurée par pouvoir donné à un autre représentant associatif de la commission, dans la limite de deux pouvoirs par personne.

- Pour les élus, la représentation peut être faite par pouvoir donné à un élu de son choix, lui-même membre de la commission, dans la limite de deux pouvoirs par élu.

En bureau :

- Pour les membres associatifs, la représentation peut être assurée par un autre représentant associatif membre de la commission et participant aux séances plénières, désigné par le membre du bureau absent.

- Pour les élus, la représentation peut être faite par un élu de son choix.

En groupe de travail :

- Pour les membres associatifs, la représentation peut être assurée par un membre désigné par les associations en leur sein ou un autre représentant associatif membre de la commission.

En sous-commissions :

- Pour les membres associatifs, la représentation peut être assurée par un membre désigné par les associations en leur sein ou un autre représentant associatif membre de la commission.

Pour les élus, la représentation peut être faite par un élu de son choix.

Article 9.2- Changement permanent de représentation

En plénière :

L'association ou le collectif associatif informe par écrit (postal ou courriel) le secrétariat de la C.M.A en cas de changement de ses représentants délégués au sein de la Commission.

En bureau :

Lorsqu'un représentant associatif élu au sein du bureau de la C.M.A renonce à son mandat ou n'est pas en capacité de l'achever, une nouvelle élection en séance plénière a lieu pour désigner son remplaçant au sein du bureau. Le mandat du représentant associatif nouvellement élu s'achève en même temps que celui des autres membres du bureau, au moment de l'élection des conseillers métropolitains.

Article 10- Avis

10.1- Avis obligatoire

La C.M.A. formule obligatoirement un avis sur :

- le constat de l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports ;

- le système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées ;

- les propositions utiles en ces domaines ;

- le rapport annuel.

Ses avis sont communiqués à l'assemblée métropolitaine et sont annexés aux délibérations adoptant les rapports ci-dessus énoncés.

10.2- Autres avis

La Commission peut formuler un avis sur toute question qui lui est soumise ou dont elle se saisit et qui correspond à son objet. Dans ce cas, l'avis est transmis au Président de la Métropole de Lyon.

10.3- Adoption des avis

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.

Ces avis seront annexés au bilan annuel de la commission.

10.4- Modalités de vote

Le vote est exprimé à main levée. Toutefois, si le Président de la C.M.A. 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 ou à bulletin secret.

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.

Article 11- Compte-rendu des réunions

Réunions plénières

Le compte rendu de chaque réunion plénière de la C.M.A. est élaboré par le secrétariat de la commission et soumis à son Président. Il est approuvé lors de la réunion suivante.

Les membres de la commission qui souhaitent apporter des corrections au projet de compte rendu doivent en remettre le texte écrit au plus tard au début de la réunion au cours de laquelle ce projet est examiné. Il est alors donné lecture des modifications proposées, qui peuvent être discutées immédiatement. En cas de désaccord persistant, le secrétariat prépare un nouveau projet de compte rendu dont l'examen est reporté à la réunion suivante.

Réunions des groupes de travail

Le compte rendu de chaque réunion des groupes de travail de la C.M.A. est élaboré par le référent de la Métropole en charge de l'animation du GT.

Les membres des groupes de travail qui souhaitent apporter des corrections au projet de compte rendu de leur groupe de travail doivent en remettre le texte écrit auprès du référent. Ce dernier devra communiquer le compte-rendu modifié à l'ensemble des personnes qui ont participé au groupe de travail en question.

Article 12- Rapport annuel

Les travaux de la C.M.A. donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport d'activités.

Conformément à l'article L 2143-3 al 7, le rapport annuel est transmis au Président de la Métropole de Lyon qui le présente au Conseil de Métropole. Il est ensuite adressé au Préfet de département, au Conseil consultatif départemental et métropolitain des personnes handicapées

ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport et aux membres de la commission.

Le rapport annuel peut également être diffusé à toutes collectivités ou personnes intéressées par le sujet.

Article 13- Accès aux informations, à la documentation

L'accès aux documents administratifs nécessaires au travail de la C.M.A. est libre et gratuit pour l'ensemble de ses membres.

Article 14- Formation des membres de la commission

Chaque année, le bureau peut proposer un programme de formations et de visites liées aux activités de la C.M.A.

Article 15- Remboursement de frais

La mission de membre titulaire ou suppléant de la C.M.A. n'ouvre droit à aucune rémunération.

Le remboursement des frais engagés par les membres de la commission doit être pris en charge dans le cadre de leurs fonctions habituelles. Leur appartenance à la commission ne leur ouvre aucun droit supplémentaire.