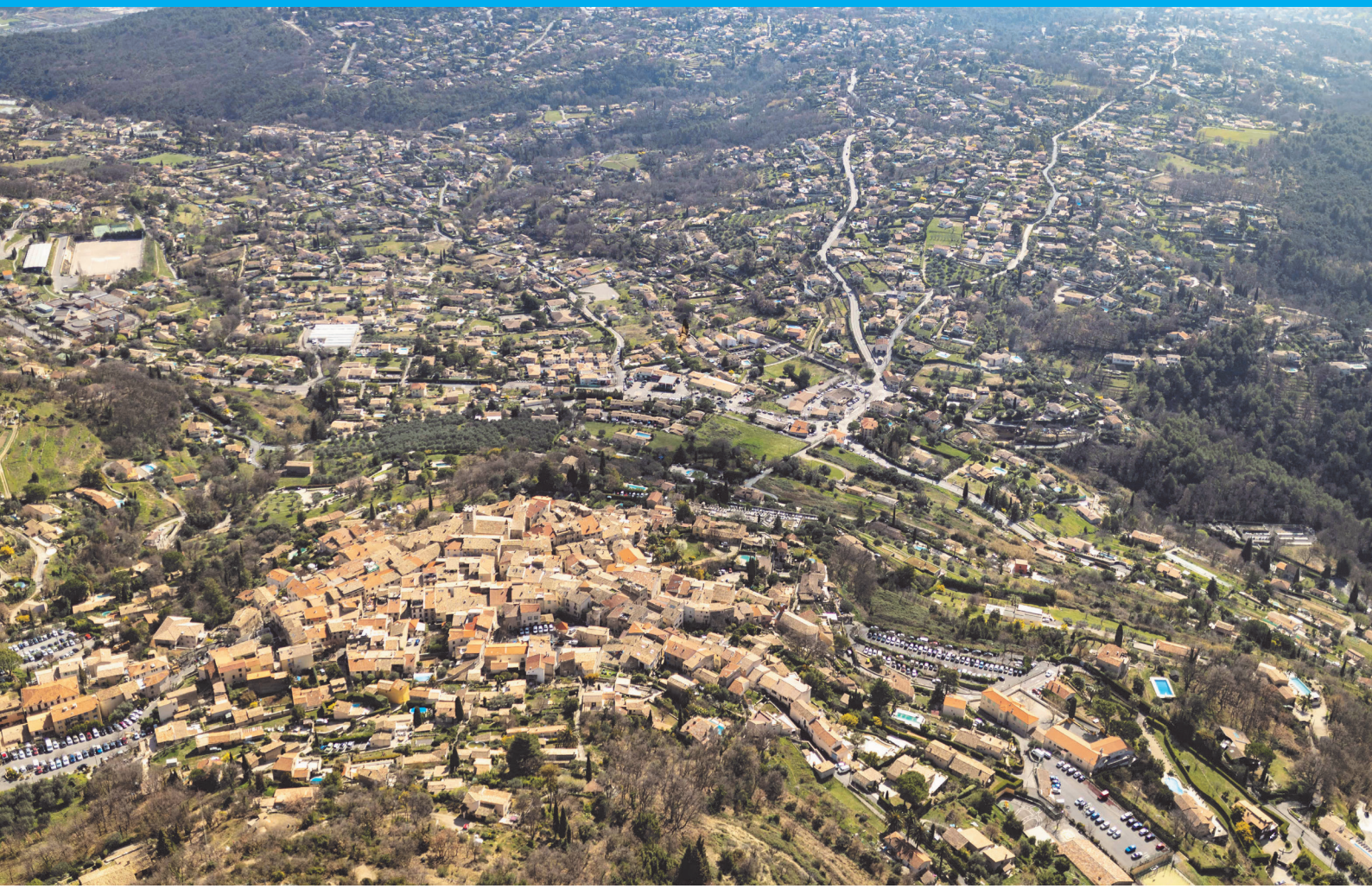
CHARTE DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF COMMUNAL POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE POLYVALENTE



COMMUNE DE Saint-Jeannet — Culture - Tourisme - Patrimoine

Saint-Jeannet PORTE DES BAOUS

LONGO MAÏ

MAIRIE DE SAINT-JEANNET
54, Rue du Château - 06640 Saint-Jeannet
Tél. : 04.93.59.49.45
www.saintjeannet.com

TABLE DES MATIÈRES

Préambule 3
Article 1 : Rappel du cadre réglementaire (Art L.2143-2 du CGCT) 3
Article 2 : Composition 4
- 2-1 – Présidence 4
- 2-2 – Représentation des élu(e)s 4
- 2-3 – Représentation des citoyens-habitants (non élus) 4
- 2.4 – Durée, renouvellement 4
- 2.5 – Généralité 4

Article 3 : Missions 5
Article 4 : Mise en place et fonctionnement 5
- 4.1 – Mise en place 5
- 4.2 – Budget 5
- 4.3 – Moyens humains et matériels 5
- 4.4 – Périodicité des séances 5
- 4.5 – Personnes extérieures 5
- 4.6 – Convocation 5
- 4.7 – Ordre du jour 6
- 4.8 – Compte-rendu 6
- 4.9 – Animation et pilotage des Comités Consultatifs 6

Article 5 : Droits et obligations des membres 6
Article 6 : Police de l'assemblée/ exclusion 7

PRÉAMBULE

Le système politique français repose sur le principe de la démocratie représentative.

Les élu(e)s municipaux et intercommunaux sont issus d'une élection au suffrage universel direct.

Ils en tirent leur légitimité politique et assument ainsi leur responsabilité dans la gestion de la vie publique.

La Commune de Saint-Jeannet a souhaité enrichir le débat politique local en associant davantage les Saint-Jeannois dans une dynamique de participation citoyenne et de proximité.

L'objectif est de donner plus de place à la participation des habitants dans la décision publique Saint-Jeannoise.

Le projet porté par la nouvelle majorité municipale pendant la campagne intégrait la construction d'une équipement public polyvalent destiné à permettre de développer des actions concourant au mieux vivre ensemble et au développement d'une offre culturelle et de loisirs enrichies.

La présente charte a ainsi pour objet de constituer le cadre de référence du fonctionnement du Comité Consultatif qui sera chargé de suivre le projet de construction d'une salle polyvalente.

Les membres de ce Comité Consultatif, élu(e)s comme non élu(e)s, s'engagent à respecter les principes directeurs de la présente Charte.

Ainsi, le travail de ce Comité Consultatif devra se dérouler dans la transparence, la bienveillance, la confiance réciproque, la liberté d'expression et le respect des personnes.

ARTICLE 1 : RAPPEL DU CADRE RÉGLEMENTAIRE (ART L.2143-2 DU CGCT)

« Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Ces comités consultatifs comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

ARTICLE 2 : COMPOSITION

2-1 – Présidence

Le Comité Consultatif Communal pour la Construction d'une Salle Polyvalente (CCCCSP) est présidé par l'Adjoint délégué en charge de la Communication, du Sport et de la Santé. En cas d'empêchement exceptionnel de ce dernier, un(e) élu (e) membre du CCCCSP sera désigné(e) pour le remplacer par Madame le Maire.

2-2 – Représentation des élu(e)s

Pour permettre l'expression pluraliste des conseillers municipaux, le Conseil Municipal délibère sur la composition de ce Comité Consultatif en respectant le principe de la représentation proportionnelle pour les élu(e)s.

2-3 –Représentation des citoyens-habitants (non élus)

Chaque citoyen-habitant (inscrit sur les listes électorales et assujetti à l'impôt local) de Saint- Jeannet peut présenter sa candidature pour participer aux travaux du Comité Consultatif en exposant sa motivation, ses sujets d'intérêt et son engagement à participer régulièrement aux travaux dudit Comité.

Il devra également déclarer son éventuelle appartenance à une association ainsi que l'exercice d'une activité professionnelle sur la commune.

(Comment postuler ? En envoyant une lettre de candidature afin de donner un éclairage sur l'intérêt porté à ce sujet, sur les objectifs attendus, sur l'expertise apportée et sur l'engagement). Cette candidature peut être transmise par courrier en mairie à l'attention de M. François RANDAZZO ou par email à l'adresse suivante :

f.randazzo@saintjeannet.com

Ce collège de sept habitants-citoyens est composé d'hommes et de femmes. Il représente la société civile et les citoyens désireux de participer à la vie de la commune.

Les candidatures sont validées par Madame Le Maire après examen de la pertinence de ces dernières.

Madame Le Maire veillera à un équilibre et à une hétérogénéité dans la composition du Comité. Sa composition vise la mixité sociale, la représentativité, la pluridisciplinarité.

2.4 - Durée, renouvellement

Le CCCCSP est constitué pour une durée ne pouvant pas excéder la durée du présent mandat municipal.

Chaque membre du Comité Consultatif est libre de se retirer à tout moment. Il le notifie par écrit à son Président qui remontera l'information à Madame Le Maire et au Conseil Municipal. Dans ce cas un nouvel appel à candidatures sera organisé selon l'article 2.3 de la présente charte.

2.5 – Généralité

La participation est volontaire, gratuite et bénévole.

Les membres du Comité n'engagent pas les institutions auxquelles ils appartiennent.

ARTICLE 3 : MISSIONS

Le Comité Consultatif pour la construction d'une salle polyvalente a pour objectif :

- D'associer les habitants à la vie de la commune et à la prise de décision publique,
- De favoriser le dialogue avec les élu(e)s,
- De faire appel aux compétences de la société civile Saint-Jeannoise,
- Et plus généralement, de faire vivre la démocratie locale en donnant la parole aux habitants sur ce projet d'importance pour la vie communale.

Le Comité Consultatif organise librement ses travaux et joue un rôle consultatif auprès du Conseil Municipal qui seul délibère.

Il appartiendra au Comité Consultatif de :

- Participer au travail de réflexion et de réalisation des élu(e)s,
- Émettre des avis sur les projets soumis par le Conseil Municipal,
- Être force de proposition auprès des élu(e)s de la commune.

Le Comité Consultatif fait des propositions concrètes et engage des réflexions sur des thématiques diverses et des prospectives relatives au projet de construction d'un équipement public polyvalent.

ARTICLE 4 : MISE EN PLACE ET FONCTIONNEMENT

4.1 - Mise en place

Le Comité Consultatif pour la construction d'une salle polyvalente est mis en place après l'adoption de la présente charte en Conseil Municipal et la désignation de ses membres. La clôture de réception des candidatures est fixée au 17 octobre 2021 à minuit.

4.2 - Budget

Le budget annuel alloué au projet pour la construction d'une salle polyvalente permet de mener les missions du conseil. Les dépenses proposées par le Comité sont soumises à Madame le Maire pour décision.

4.3 - Moyens humains et matériels

La direction générale de la commune est chargée de l'administration du Comité Consultatif pour la construction d'une salle polyvalente. Elle fournit les moyens matériels nécessaires à son bon fonctionnement.
Une salle municipale est mise à la disposition du Comité Consultatif pour ses réunions.

4.4 - Périodicité des séances

Le Comité se réunit en session plénière au moins une fois par trimestre, sur convocation du Président ou à la demande d'un tiers de ses membres (dont au moins deux élu(e)s).

4.5 - Personnes extérieures

Le Comité Consultatif peut décider de l'opportunité de faire intervenir une personnalité extérieure à titre d'expert qui agit bénévolement pour éclairer les débats.

L'expert dont la compétence est en relation avec les points inscrits à l'ordre du jour, est invité par le Président du Comité Consultatif selon les mêmes règles de convocation que celles définies à l'article 4.6.

Un ou plusieurs représentants ou agents de l'administration communale, sur demande de Madame Le Maire ou du Président, assistent, si besoin est, aux séances du Comité Consultatif.

4.6 - Convocation

La convocation à une réunion du Comité est réalisée par la Présidente, de préférence par email, au plus tard cinq jours francs avant le jour de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être réduit sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion, ses modalités d'organisation (présentiel ou visio-conférence) et mentionne les sujets portés à l'ordre du jour de la réunion du Comité Consultatif.

Les membres du Comité peuvent solliciter la convocation d'une réunion de travail auprès du Président en fonction des opportunités et des thèmes définis au cours des réunions plénières.

4.7 – Ordre du jour
L'ordre du jour est établi par le Président.

Un membre du Comité Consultatif peut également soumettre un nouveau sujet à l'ordre du jour au plus tard 10 jours francs avant le jour de la réunion ; il s'engage alors à en assurer la présentation lors de la réunion.

Les sujets sont ajoutés à l'ordre du jour par ordre d'arrivée dans la limite de 3 points supplémentaires par réunion.

Pour permettre un travail efficace et dans de bonnes conditions, le Comité Consultatif ne pourra traiter plus de 3 sujets en même temps autres que ceux soumis par le Conseil Municipal qui restent prioritaires.

4.8 - Compte-rendu
Les réunions plénières ou les réunions de travail font l'objet d'un compte-rendu réalisé par La direction générale de la commune.

Ce compte rendu qui sera diffusé aux membres a une valeur informative et ne saurait lier la municipalité des débats ainsi relatés.

A chaque fin d'année, un bilan d'activité sera transmis au Conseil Municipal pour information.

4.9 - Animation et pilotage des Comités Consultatifs
Sauf empêchement, l'animation de chaque réunion est assurée par le Président du Comité Consultatif.

La date de la prochaine réunion sera proposée à l'issue de chaque réunion du Comité Consultatif selon les besoins.

ARTICLE 5 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

Pour le bon fonctionnement du Comité, la présence des membres à toutes les réunions est indispensable. Il est demandé que toute absence soit signalée par téléphone ou par e-mail.

Un membre du Comité Consultatif qui sans motif valable ne participe pas à plus de trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire par le Président du Comité Consultatif. Cette dernière en informera le Conseil Municipal.

Les membres du Comité sont tenus à la discrétion et à la réserve nécessaire concernant les débats des dossiers évoqués.

ARTICLE 6 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE/EXCLUSION

Madame Le Maire (ou son représentant) est chargée de la police de l'assemblée.

En cas de non-respect de la présente charte un membre peut être exclu après décision de Madame Le Maire.

Un membre du Comité Consultatif peut faire l'objet d'une demande d'exclusion exprimée par la majorité du Comité Consultatif. Le Président du Comité Consultatif en informe le Conseil Municipal en apportant les éléments qui justifient cette demande. Le Conseil Municipal après délibération, notifie sa décision par écrit auprès de l'intéressé.

Le remplacement du candidat évincé se fera conformément à l'article 4.3.