



## Charte de fonctionnement du Comité Consultatif Communal des écoles

### Table des matières

Préambule.....	2
Article 1 : Rappel du cadre réglementaire (Art L.2143-2 du CGCT).....	2
Article 2 : Composition.....	3
2-1 – Présidence.....	3
2-2 – Représentation des élu(e)s.....	3
2-3 – Représentation des citoyens-habitants (non élus).....	3
2.4 - Durée, renouvellement.....	4
2.5 – Généralité.....	4
Article 3 : Missions.....	4
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.....	6
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.....	7
Article 6 : Charte éthique et confidentialité des informations du comité.....	7
Article 7 : Police de l'assemblée/ exclusion.....	8



## 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.

La présente charte a pour objet de constituer le cadre de référence du fonctionnement de ce Comité Consultatif des écoles.

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 de Madame le 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 Madame le Maire.

Les comités peuvent être consultés par Madame 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 à Madame le



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 des écoles (CCCE) est présidé par l'Adjointe déléguée en charge de l'Enfance/Jeunesse - Culture, Tourisme et Patrimoine. En cas d'empêchement exceptionnel de cette dernière, un(e) élu (e) membre du CCCE sera désigné(e) par Madame le Maire pour la remplacer.

### 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 veillant à ce que chaque liste soit représentée. Ce comité sera composé de cinq membres élus au sein du conseil municipal (dont Madame le Maire).

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

Chaque citoyen-habitant, inscrit sur les listes électorales, 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, par courriel, à l'adresse suivante :*

[c.legal-rouger@saintjeannet.com](mailto:c.legal-rouger@saintjeannet.com)

*Afin de donner un éclairage sur l'intérêt porté à ce sujet, sur les objectifs attendus, sur l'expertise apportée et sur l'engagement.*

Ce collège de cinq 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 et renouvellement

Le Comité Consultatif des écoles est constitué pour une durée ne pouvant pas excéder la durée du présent mandat municipal.

Chaque membre du Comité Consultatif des Ecoles est libre de se retirer à tout moment. Il le notifie par courriel, rédigé à l'attention de la Présidente du comité à l'adresse suivante :

[c.legal-rouger@saintjeannet.com](mailto:c.legal-rouger@saintjeannet.com)

L'information sera portée à la connaissance de Madame le Maire et du Conseil Municipal.

En ce qui concerne les membres élus, un nouvel appel à candidature sera organisé conformément à l'article 2.2 de la charte.

En ce qui concerne les membres citoyens-habitants, un nouvel appel à candidature sera organisé et soumis à l'appréciation de Madame de Maire et de la Présidente du Comité Consultatif Communal des écoles.

## 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 des écoles 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 élus(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 les thématiques de la Culture, du Tourisme et du Patrimoine.

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 perspectives au regard des écoles. Il n'est pas compétent pour traiter des demandes individuelles.

## Article 4 : Mise en place et fonctionnement

### 4.1 - Mise en place

Le Comité Consultatif des écoles est mis en place après l'adoption de la présente charte en Conseil Municipal et la désignation de ses membres.

### 4.2 - Budget

Le budget annuel alloué au service municipal Enfance Jeunesse 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

Le service municipal Enfance Jeunesse est chargé de l'administration du Comité Consultatif des écoles. Il fournit les moyens matériels nécessaires à son bon fonctionnement.

Une salle municipale est mise à la disposition du Comité Consultatif des écoles pour ses réunions.

### 4.4 - Périodicité des séances

Le Comité se réunit en session plénière chaque fois que nécessaire, sur convocation de la Présidente 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 la Présidente 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 de la Présidente, assistant, 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.

#### 4.7 – Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par la Présidente.

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

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

#### 4.9 - Animation et pilotage des Comités Consultatifs

Sauf empêchement, l'animation de chaque réunion est assurée par la Présidente 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 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 la Présidente 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 : Charte éthique et confidentialité des informations du comité

Les membres du comité sont tenus de contribuer au maintien d'un climat de confiance au sein du comité. Le respect mutuel et la bienveillance doivent être de rigueur. Tout comportement irrespectueux est strictement prohibé et pourra donner lieu à l'exclusion du comité.

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

Les membres du comité consultatifs devront respecter l'obligation de confidentialité de l'information.

Ainsi, chaque membre devra s'assurer de la protection de l'information dont il aura connaissance dans le cadre de la tenue de ce comité.

La diffusion des supports de communication et documents de travail, dans un cadre extérieur à celui qui est posé par les dispositions régissant le comité est formellement prohibé.

Tout manquement à cette règle fera l'objet d'une procédure d'exclusion, selon les dispositions prévues dans l'article 7.



## Article 7 : 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. La Présidente 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 2.2 et 2.3 de la charte*