



Charte de fonctionnement du Comité consultatif Communal pour les équipements sportifs, culturels et de loisirs.

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	3
2.5 - Généralité.....	4
Article 3 : Missions.....	4
Article 4 : Mise en place et fonctionnement.....	4
4.1 - Mise en place	4
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.....	5
4.8 - Compte-rendu.....	6
4.9 - Animation et pilotage des Comités Consultatifs	6
Article 5 : Droits et obligations des membres.....	6
Article 6 : Charte éthique et confidentialité des informations du comité.....	6
Article 7 : 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 majorité municipale intégrait la construction d'un 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 pour les équipements sportifs, culturels et de loisirs.

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'activités 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 pour les équipements sportifs, culturels et de loisirs est présidé par l'Adjoint délégué en charge de la Communication, des infrastructures sportives et de la Santé. En cas d'empêchement exceptionnel de ce dernier, un(e) élu(e) membre du comité sera désigné(e) par Madame le Maire pour le 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 huit membres élus 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 échanges. Il devra également déclarer son éventuelle appartenance à une association ainsi que l'exercice d'une activité professionnelle sur la commune.

Ce comité sera composé de huit citoyens-habitants.

Comment postuler ? En envoyant à la mairie 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.

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 pour les équipements sportifs, culturels et de loisirs, est constitué pour une durée ne pouvant pas excéder la durée du présent mandat municipal.

Chaque membre (élu et citoyen-habitant) du Comité Consultatif est libre de se retirer à tout moment. Il le notifie par courrier, rédigé à l'attention du Président du comité et adressé à la Mairie - 54 rue du Château 06640 Saint-Jeannet. 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.



Commune de Saint Jeannet : Charte de fonctionnement du Comité Consultatif pour les équipements sportifs, culturels et de loisirs.

En ce qui concerne les membres citoyens-habitants, un nouvel appel à candidature sera organisé et soumis à l'appréciation de Madame le Maire et du Président du Comité Consultatif pour les équipements sportifs, culturels et de loisirs

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 les équipements sportifs, culturels et de loisirs 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 perspectives au regard du développement durable.

Il n'est pas compétent pour traiter les demandes individuelles.

Article 4 : Mise en place et fonctionnement

4.1 - Mise en place

Le Comité Consultatif pour les équipements sportifs, culturels et de loisirs 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 projet pour les équipements sportifs, culturels et de loisirs 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 les équipements sportifs, culturels et de loisirs. Elle fournit les moyens matériels nécessaires à son bon fonctionnement.

Une salle municipale est mise à la disposition du Comité Consultatif pour les équipements sportifs, culturels et de loisirs, pour ses réunions.

4.4 - Périodicité des séances

Le Comité se réunit en session plénière chaque fois que nécessaire, 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 le Président, de préférence par email, au plus tard cinq jours francs avant la date 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 sous réserve d'acceptation de Madame le Maire.

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 la date de la prochaine réunion ; il s'engage alors à en assurer la présentation.



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.

4.9 - Animation et pilotage des Comités Consultatifs

Sauf empêchement, l'animation de chaque réunion est assurée par le Président du Comité Consultatif.

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 le Président du Comité Consultatif. Ce dernier en informera le Conseil Municipal.

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 consultatif 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 ce comité, est formellement prohibée.

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. 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 aux articles 2.2 et 2.3 de la présente charte