

# CONSEIL DE QUARTIER LA NEUVILLETTE – TROIS FONTAINES REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule

*Charte de principes* : « Chaque conseil de quartier, à travers un règlement intérieur, définit ses modalités d'organisation interne, de fixation des ordres du jour et d'animation des réunions. Les règlements intérieurs sont propres à chaque conseil de quartier. Ils respectent la charte de principes et l'esprit démocratique. Ils sont validés par chaque conseil de quartier. Le conseil municipal ratifie chaque règlement intérieur. »

## 1) Projet de quartier et champs d'action

### 1-1) Objectifs du conseil de quartier

Le conseil de quartier élabore un « projet de quartier », dans les mois qui suivent son installation. Il le fait sur la base des étapes suivantes :

- Un recueil des besoins, des données, des attentes et questions.
- Un partage d'analyses et de réflexions.
- Un choix d'orientations et de priorités.

Ce projet actualisé par la suite, autant que de besoin, cadre le travail du conseil en ce qui concerne :

- La vie des habitant-e-s sur le plan social, culturel et de l'habitat.
- Les modes de déplacements et de transports.
- La voirie.
- L'environnement, l'urbanisme, l'architecture, le mobilier urbain, et renouvellement urbain.
- Les infrastructures, les services et les commerces.
- Les liens avec les autres quartiers.
- Les orientations municipales pour le quartier.

Le conseil de quartier examine, avec les services de la Ville, les moyens nécessaires à l'élaboration, puis à l'actualisation de ce projet.

### 1-2) Modalités de prise en compte et de traitement des doléances ou requêtes des citoyen-ne-s

Le conseil de quartier recueille les doléances ou requêtes des habitant-e-s :

- Une fiche d'expression de la requête ou de la doléance est remplie par le demandeur.
- La requête ou la doléance est traitée par le collectif d'animation en lien avec les services concernés en fonction des priorités de sa nature et de son importance.
- La doléance ou la requête fait l'objet d'une réponse individuelle ou d'une inscription à l'ordre du jour d'une séance plénière, d'une commission ou d'un groupe de travail du conseil de quartier.
- Le collectif suit le traitement de la requête, en lien avec les services.

### **1-3) Modalités de prise en compte et de traitement des propositions d'amélioration de l'espace public**

Le conseil de quartier traite des propositions d'aménagement de l'espace public :

- Il demande que la proposition soit clairement identifiée (fiche d'expression),
- Le collectif d'animation instruit la proposition, en lien avec les services (éléments d'information), en fonction des priorités,
- Le conseil de quartier mandate éventuellement un-des conseiller-e-s pour suivre le traitement de la proposition ou décide de le confier à une commission ou un groupe de travail,
- Le collectif d'animation propose au conseil de quartier un avis, un vœu ou une action.

### **1-4) Modalités de prise en compte et de traitement des problématiques sociales**

Le conseil de quartier traite des problématiques sociales (problèmes de logement, animation du quartier, etc.). La transversalité, la complexité de ces problématiques, l'implication de partenaires institutionnels et associatifs conduisent le conseil de quartier à :

- Se rapprocher des institutions et associations en charge de ces problématiques.
- Rencontrer éventuellement les intéressés pour recueillir leurs attentes et examiner avec eux l'organisation de solutions.

### **1-5) Modalités de prise en compte et de traitement des demandes de consultation ou de concertation**

Le conseil de quartier accompagne les dossiers de consultation des habitant-e-s émanant des collectivités, après s'être assuré de la mise en place d'actions préalables d'information à destination des habitant-e-s, par la collectivité concernée et veille éventuellement à renforcer la communication.

- Le conseil de quartier désigne le-s conseiller-e-s qui le représentent dans les instances de concertation thématique organisées par les collectivités : cette désignation se fait sur la base d'un volontariat complété éventuellement par un vote.

### **1-6) Actions au nom du conseil de quartier**

Dans la limite des moyens qui lui sont alloués, le conseil de quartier peut prendre toute initiative et mettre en place toute action qui lui paraîtra contribuer à atteindre les objectifs qu'il s'est donné, notamment en matière de communication. Il peut s'agir de :

- panneaux d'affichage (installés sur des lieux de passage)
- boîtes à lettres (installées sur des lieux de passage)
- promenades de quartier,
- actions conviviales, culturelles ou sportives, pour toute génération, conduites en lien avec les associations et intervenants compétents,
- presse locale, journaux, etc.

## **2) Le collectif d'animation :**

### **2-1) Désignation et durée du mandat de l'habitant-e co-animateur-trice**

- Le conseil de quartier nomme un-e habitant-e co-animateur-trice.
- Avec l'élu-e co-animateur-trice, il-elle a en charge la coordination du « collectif » d'animation. Il-elle est membre du collège des habitant-e-s.
- Le-la co-animateur-trice est désigné-e, après appel à candidatures et présentation des motivations de chaque candidat-e, lors d'un vote en séance du conseil.
- La durée du mandat est d'un an, renouvelable (jusqu'à 3 ans maximum).

## 2-2) Forme et modalités de constitution du « collectif » d'animation

- Un collectif d'animation est constitué. Il est composé d'un maximum de 6 personnes.
- Il a en charge la coordination, la préparation et l'animation des différentes réunions du conseil de quartier. Outre l'élu-e et l'habitant-e co-animateur-trice, il est composé, après appel à candidatures de 4 personnes désignées lors d'un vote en séance du conseil. Dans la mesure du possible, la parité sera recherchée, dans ce sens selon le nombre et la nature des candidat-e-s, certains pourront être nommés directement sans passer par le vote.
- La durée du mandat des membres du collectif d'animation est d'un an renouvelable.

## 2-3) Organisation du collectif d'animation

- Le collectif se réunit dans les 2 semaines qui suivent la séance plénière et d'autant que nécessaire afin de pouvoir à l'animation des réunions.

## 2-4) Les missions du collectif d'animation sont les suivantes :

- Proposer les ordres du jour.
- Prendre en charge la logistique des séances, en lien avec le service démocratie locale : salle, documents à adresser aux conseiller-ère-s ou consultables.
- Assurer une représentation du collectif dans chaque commission thématique (un-e représentant-e).
- Préparer le déroulement et l'animation des séances plénières avec des règles de prise de parole (répartition des rôles, ordre et durée des interventions, invitation de personnes ressources, etc.).
- Evaluer le déroulement du fonctionnement du conseil.
- Suivre l'avancement des dossiers en cours.
- Coordonner les actions de communication du conseil.

## 2-5) Les règles internes de fonctionnement du collectif sont les suivantes :

- Répartition des missions entre ses membres.
- Fonctionnement collégial, avec recherche de consensus.
- A défaut de consensus, décision par vote.
- Rythme mensuel de réunion et autant que de besoin.
- Quorum requis d'une moitié des membres.

## 3) Les réunions :

Charte de principes : « Chaque conseil de quartier a l'obligation de se réunir au minimum trois fois par an. Toutes les séances plénières de chaque conseil de quartier se déroulent en présence du public. ». Une quatrième séance est réservée au bilan de mandat de Madame la Maire et son équipe.

### 3-1) Les réunions

- Le conseil de quartier a l'obligation de se réunir au minimum trois fois par an.
- Une quatrième séance est réservée au bilan de mandat de Madame la Maire et son équipe.
- Toutes les séances plénières se déroulent en présence du public.
- Un calendrier des séances plénières est fixé pour l'année.
- Dans la mesure du possible, les séances plénières seront d'une durée maximum de 2 heures.

### 3-2) Elaboration des ordres du jour

- L'ordre du jour sera établi par le collectif d'animation, sur la base du bilan de la séance plénière précédente, et des sollicitations des services de la collectivité.
- Le thème « questions diverses » sera systématiquement inscrit à l'ordre du jour afin de traiter des sujets d'urgence.

### 3-3) Prise de décision

En l'absence de consensus, les modalités de vote sont les suivantes :

- à main levée, si aucun-e conseiller-e ne demande le vote à bulletin secret, ou à bulletin secret, si un-e conseiller-e le demande.
- à la majorité absolue des conseiller-e-s présent-e-s.

### 3-4) Modalités d'animation des réunions

Le collectif a la charge d'organiser et de répartir les différentes fonctions liées à l'animation des réunions plénières :

- respect de l'ordre du jour et encadrement de leur durée.
- maîtrise du temps de parole pour chaque point de l'ordre du jour.
- présidence de séance désignée pour chaque réunion plénière.
- distribution de la parole.
- animation et conduite des échanges et des processus de décision.
- mise en place d'une prise de note et d'un relevé de conclusions.
- les conseiller-e-s sont disposé-e-s, dans la salle, en « U », face au public.

## 4) Organisation :

Charte de principes : « Chaque conseil de quartier se doit, autant que possible, d'établir des liens avec les citoyen-ne-s de son territoire : consultation sur ses projets, communication de ses travaux, remonter des doléances et des propositions. Ces modalités sont définies dans chaque règlement intérieur. »

« Chaque conseil de quartier a la possibilité d'inviter ou d'associer à ses travaux d'autres citoyen-ne-s de son territoire d'action. Ces personnes n'ont cependant pas, le cas échéant, le statut de conseiller-ère de quartier. »

### 4-1) Participation du public lors des séances plénières

- Le public pourra intervenir lors de la dernière demi-heure qui sera consacrée à cet effet.

### 4-2) Nomination d'un-e nouveau-elle conseiller-ère

- En cas de place non pourvue de conseiller-ère de quartier volontaire, après un appel à candidatures, le conseil de quartier procède à l'élection d'un nouveau membre.

### 4-3) Absence d'un-e conseiller-ère

- Un-e conseiller-ère de quartier, non investi-e dans la vie du conseil et absent-e à plus de 3 réunions consécutives se verra retirer son statut de conseiller-ère de quartier. Sa place pourra être réattribuée pour la durée restante du mandat initial.
- A chaque séance du conseil, une feuille de présence circulera afin de recenser les présents.

#### **4-4) Modalités de proposition de radiation d'un-e conseiller-ère**

- Suite au non-respect de la charte de principes, un-e conseiller-ère de quartier pourra être démis-e de son statut par Madame la Maire.
- Le membre proposé à la radiation aura, au préalable, un entretien avec les deux co-animateurs-trices.
- Le collectif d'animation, en l'absence de la personne concernée, statuera sur cette proposition de radiation.

#### **4-5) Modalités de diffusion de l'information à destination des citoyen-ne-s**

(Dates, ordres du jour et relevés de conclusions des réunions des conseils de quartier)

Outre les relais assurés par les services municipaux (antenne municipale, mairie, site internet, VRI) et en fonction des moyens qui lui seront attribués, le conseil de quartier utilise éventuellement d'autres vecteurs de communication en direction des habitant-e-s :

- documents papier en nombre (ex : flyers), des modalités de diffusion étant à envisager (ex : distribution dans les boîtes aux lettres du quartier).
- affichage : maisons de quartier, commerces, etc.
- presse locale.

#### **4-6) Modalités d'association et de participation des citoyen-ne-s aux différents travaux et réunions**

Outre les voies habituelles de réclamation que tout-e citoyen-ne peut utiliser pour saisir les élu-e-s et leurs services, le conseil de quartier recueille les doléances, les requêtes, les avis et les propositions des habitant-e-s :

- par oral et écrit, en séance plénière.
- par courrier adressé au conseil de quartier, sous couvert du service démocratie locale

#### **4-7) Participation des citoyen-ne-s**

- Les citoyen-ne-s qui le souhaitent peuvent s'associer aux travaux des commissions et groupes mis en place par le conseil de quartier : suite à une campagne de communication large, l'ensemble des volontaires sont acceptés, sachant que des partenaires et acteurs locaux peuvent être également sollicités, en fonction des thèmes et objets de travail.

#### **4-8) Modalités d'évolution du règlement intérieur**

- Une évolution du règlement intérieur peut être envisagée, à la demande des conseiller-e-s ou après sollicitation des services du service démocratie locale.
- La demande est instruite par le collectif d'animation, avant décision par le conseil de quartier.