

**CONSEIL DE QUARTIER  
MAISON BLANCHE – SAINTE ANNE – WILSON  
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 quartiers. 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 (dont enfouissement des lignes aériennes et réfection des chaussées, y compris pour les zones pavillonnaires);
- l'environnement, l'urbanisme, l'architecture, le mobilier urbain ;
- les infrastructures, les services et les commerces ;
- le renouvellement urbain et l'évolution du parc de logement ;
- les liens avec les autres quartiers ;
- les orientations municipales et les projets pour la cité ;
- les maisons de quartier (et notamment le devenir de celle de Maison Blanche).

Le Conseil de quartier examine, avec les services de la Ville, les moyens nécessaires à l'élaboration, puis à l'actualisation de ce projet (ex : enquête).

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

*(Constat de malfaçon, de dangerosité ou de détérioration de l'espace public ne nécessitant pas de réaménagement particulier)*

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

- une fiche d'expression de la requête ou de la doléance est demandée à celui (ceux) qui la porte (nt) ;
- la doléance ou la requête n'est pas immédiatement traitée en séance plénière du conseil, mais instruite par le collectif d'animation en lien avec les services concernés et en fonction des priorités ;
- selon sa nature et son importance, la doléance ou la requête fait l'objet soit d'une réponse individuelle, soit 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 ; il tient un état du sort qui est réservé aux doléances et requêtes.

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

*(Aménagement léger : création d'un arrêt minute, déplacement d'un mobilier urbain, ...)*

*Aménagement conséquent : création d'un espace de jeux d'enfants, réfection complète d'une voirie, ...)*

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-ère(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 incivilités**

Le conseil de quartier traite des problématiques du territoire liées aux incivilités : il respecte la procédure définie au § 1-3, avant débat et proposition en séance plénière.

### **1-5) 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 et la complexité de ces problématiques, l'implication de partenaires institutionnels et associatifs conduisent le conseil de quartier à :

- respecter la procédure définie au § 1-3 ;
- se rapprocher des institutions et associations en charge de ces problématiques ;
- rencontrer éventuellement les intéressés pour recueillir leurs attentes et examiner avec eux comment s'organiser.

### **1-6) 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
  - il respecte la procédure prévue au § 1-3 ;
  - il veille éventuellement à renforcer la communication.
- Le conseil de quartier désigne le(s) conseiller-ère(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 par un vote.

### **1-7) 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)
- balades de quartier ;
- action conviviale, culturelle ou sportive, pour toute génération, conduite en lien avec associations et intervenants compétents ;
- presse locale, journal, calicot, etc.

## 2) Le collectif d'animation :

### 2-1) Modalités de 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, par un vote du conseil. En cas de défaillance, un remplaçant est désigné selon la même procédure. La durée du mandat est d'un an, mandat renouvelable.

### 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, le collectif d'animation est élu lors d'un vote par le conseil de quartier, après appel à volontaires, en tenant compte des critères suivants :

- équilibre des collègues; 3 habitant-e-s et 1 associatif,
- respect de la parité, si possible;

Le-la conseiller-ère municipal-e de l'opposition est associé aux travaux du collectif d'animation.

En cas de défaillance, un-e remplaçant-e est désigné-e par le Conseil selon la même procédure. La durée du mandat des membres du collectif d'animation est d'un an, mandat renouvelable.

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

Les missions du collectif d'animation sont les suivantes :

- Proposer les ordres du jour (cf. article 3-2).
- Prendre en charge la logistique des séances, en lien avec le service démocratie locale : salle, documents à adresser aux conseillers ou consultables.
- Organiser le secrétariat de séance (relevé de conclusions ou compte rendu).
- 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.

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

« 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) **Fréquence des réunions**

Le conseil de quartier se réunit en séance plénière, au moins une fois par trimestre. Le jour et les horaires de réunion sont arrêtés par le conseil de quartier sur la base :

- du jour de la semaine et de l'heure qui conviennent à un maximum de conseiller-ère-s ;
- pour une durée de 2h30 maximum, si possible.

Un calendrier des séances plénières est fixé pour l'année.

### 3-2) **Modalités d'élaboration des ordres du jour et de comptes rendus**

L'ordre du jour des réunions du conseil de quartier est sous la responsabilité du collectif d'animation :

- il est élaboré à partir des propositions actées à la fin de la séance plénière précédente, avec la possibilité d'introduire des points supplémentaires en fonction de l'actualité ;
- Il est diffusé aux conseiller-ère-s et aux habitant-e-s (presse, affichage), au moins 15 jours avant la réunion du conseil ;
- Il est amendé et approuvé par le conseil en début de séance.

Le relevé des conclusions des séances est adopté, en fin de réunion plénière, afin d'être diffusé et affiché dans les jours qui suivent.

### 3-3) **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-ères sont disposé-e-s, dans la salle, en « u », face au public.

### 3-4) **Modalités de prise de décision**

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

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

## 4) **Organisation**

*« Chaque conseil de quartier a la possibilité de créer des sous entités thématiques ou géographiques. Le conseil de quartier reste cependant responsable de la production de ces entités ».*

### 4-1) **Prise en compte des comités de quartier existants**

Le conseil de quartier prendra acte de l'existence éventuelle de comités de quartier sur son territoire et arrêtera alors les modalités de leur représentation dans le cadre des commissions et des groupes de travail.

### 4-2) **Modalités de création de commissions thématiques, groupes de travail ou comités de quartier**

Le conseil de quartier pourra mettre en place - autant que nécessaire - des commissions thématiques, des groupes de travail ou des comités de quartier, en fonction des thèmes ou dossiers à traiter et de la géographie du territoire : cette mise en place relève de la décision du conseil. Cependant, le collectif d'animation peut prendre des initiatives en ce domaine, si besoin, à charge de les faire valider lors de la réunion suivante du conseil.

#### **4-3) Modalités de participation du public lors des séances plénières**

*« 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. »*

Le public peut intervenir (question, constat, avis, proposition, etc.), lors des séances plénières du conseil de quartier:

- la première demi-heure est réservée à cet effet, pour les interventions ne touchant pas à des points mis à l'ordre du jour ; une liste des demandes d'intervention est faite, au début de ce temps d'expression;
- après chaque thème de l'ordre du jour, un temps d'intervention - dont la durée est fixée préalablement par le collectif - est réservé à l'échange avec le public ;
- en tout état de cause, dans l'un et l'autre cas, le temps de parole individuel est limité à 3 minutes.

#### **4-4) Modalités de diffusion de l'information à destination des citoyen-nes**

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

Outre les relais assurés par les services municipaux (antenne municipale, hôtel de ville, 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, au coup par coup (ex : distribution dans les boîtes aux lettres d'une partie du territoire, pour un problème concernant les habitants du secteur) ;
- affichage (tableaux d'affichage du conseil de quartier implantés sur le quartier et dans les maisons de quartier) ;
- presse locale.

#### **4-5) 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, comme précisé ci-dessus (§4-3) ;
- par courrier adressé au conseil de quartier, sous couvert du service de la démocratie locale ;
- par des boîtes aux lettres « conseil de quartier » implantées sur le quartier.

#### **4-6) 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.

#### **4-7) Nomination d'un-e nouveau-elle conseiller-ère**

En cas de place vacante de conseiller-ère de quartier volontaire et d'épuisement des listes d'attente, le conseil de quartier procède à la désignation d'un nouveau membre par appel à candidatures, en tenant compte des critères de représentativité. Les candidat-e-s sont présenté-e-s en séance plénière, avant d'être choisi-e-s par tirage au sort.

**4-8) Absence d'un-e conseiller-ère**

*« Un-e conseiller-ère de quartier absent-e sans justification à plus de ... réunions se verra retirer son statut de conseiller-ère de quartier. Sa place pourra être réattribuée pour la durée restante du mandat initial ».*

Les présences et les absences des conseillers aux séances plénières sont actées par une fiche d'émargement qui circule en début de séance, et par la liste des présent-e-s, excusé-e-s et absent-e-s jointe au relevé de conclusions.

Un-e conseiller-ère de quartier absent-e et excusé-e à trois séances plénières consécutives ou à cinq séances non consécutives peut se voir retiré son statut de conseiller-ère. Un courrier de rappel lui est préalablement adressé. Sa place sera réattribuée pour la durée restante du mandat initial, selon la procédure fixée ci-dessus (§ 4-7).

**4-9) 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 de son statut par Madame la Maire.*

En cas de non-respect de la charte, la radiation d'un-e conseiller-ère est proposée à Madame la Maire à l'issue de la procédure suivante : envoi d'un courrier préalable à l'intéressé-e, instruction par le collectif d'animation, décision de proposer la radiation par le conseil de quartier.

**4-10) Modalités d'évolution du règlement intérieur**

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