

# **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION CONSEIL CITOYEN DE SAINT HUBERT – L'ISLE D'ABEAU**

## **PREAMBULE**

### **ARTICLE 1 : CADRE JURIDIQUE**

Le règlement intérieur du conseil citoyen s'inscrit dans le respect de la loi n° 2014-173 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014 et prend en compte les préconisations posées par le cadre de référence produit par l'État et le contrat de ville signé entre l'Etat et la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère.

Le conseil citoyen exerce son action et son autorité en toute indépendance vis-à-vis des pouvoirs publics et inscrit son action dans le respect des valeurs rappelées ci-dessous :

#### **Liberté**

Le conseil citoyen a vocation à favoriser l'expression d'une parole libre. Cette liberté impose que soit assurée, au sein du conseil, la possibilité pour chacun de ses membres d'émettre propositions et avis sur chacun des thèmes soumis à débat.

#### **Egalité**

Corolaire du principe de liberté, le principe d'égalité impose que la parole de chaque membre du conseil soit également considérée et prise en compte. Les propositions et avis émanant du conseil résultent des échanges entre chacun de ses membres et en constituent la synthèse.

#### **Fraternité**

Les membres du conseil citoyen s'engagent volontairement à œuvrer en faveur de leur quartier, dans le respect des convictions de chacun. Cette mobilisation relève d'une démarche collective et solidaire au service de l'ensemble des habitants et promouvant le dialogue intergénérationnel et interculturel.

#### **Laïcité**

Le conseil citoyen est un lieu de débat public ouvert à la parole des habitants, associations et acteurs du quartier. A ce titre, il ne saurait y être toléré d'actes prosélytes ou manifestement contraires à la liberté de conscience de ses membres.

#### **Neutralité**

Le conseil citoyen est un lieu d'expression des habitants, associations et acteurs locaux du quartier que rassemblent leur appartenance commune au quartier et l'objectif commun d'apporter les réponses les plus pertinentes aux problématiques identifiées. Sa neutralité signifie son indépendance et son autonomie vis-à-vis de partis politiques, de syndicats, d'associations culturelles ou de tout groupe de pression manifestement hostile au respect du principe de pluralité.

#### **Pluralité**

La pluralité des voix qui s'expriment au sein du conseil garantit la richesse des positions qu'il porte. A ce titre, la composition du conseil doit permettre la représentation de la population et des usagers du quartier dans toutes ses composantes et, en particulier, les personnes et les collectifs les plus éloignés des instances de concertation classiques. Les principes de non-discrimination s'imposent dans le fonctionnement et l'expression du conseil citoyen.

### **Parité**

Une égale représentation d'hommes et de femmes sera recherchée au sein du conseil citoyen pour permettre tout à la fois d'embrasser l'ensemble des problématiques identifiables et d'en garantir une analyse plurielle.

### **Proximité**

Le conseil citoyen est la manifestation d'une mobilisation citoyenne à l'échelle du quartier. Elle vise à valoriser l'expertise d'usage des habitants, leur créativité, leur capacité à agir, ainsi que celles des associations et acteurs qui y mènent des actions au quotidien. Il offre à tous les acteurs une grille de lecture nouvelle des problématiques du quartier à l'échelle du territoire.

### **Citoyenneté**

Le conseil citoyen doit permettre aux habitants, associations et acteurs locaux de devenir des citoyens ou membres actifs de leur quartier, de leur commune et de leur agglomération. En ce sens, il doit rendre possible une réflexion collective sur les problématiques et ressources du territoire et la recherche collective des moyens permettant d'améliorer la situation du quartier et de ses usagers. Le conseil citoyen peut ainsi apporter son expertise propre dans le cadre du processus de co-construction dans lequel s'inscrivent l'élaboration, le suivi et l'évaluation du contrat de ville et du projet de renouvellement urbain. Il permet l'expression de l'expertise d'usage à prendre en compte par les acteurs institutionnels et la maîtrise d'ouvrage de façon complémentaire à l'expertise technique de la maîtrise d'œuvre. Cette parole nourrit la réflexion menée et les décisions retenues dans le cadre des instances de pilotage au sein desquelles est représenté le conseil citoyen.

### **Co-construction**

La mise en place des conseils citoyens, voulue par la loi, conduit à envisager les habitants et les acteurs du quartier comme des partenaires à part entière, étroitement associés à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du contrat de ville et du projet de renouvellement urbain à travers, notamment, leur participation systématique à l'ensemble des instances de pilotage de ces contrats. Les habitants et les acteurs locaux sont ainsi appelés, via le conseil citoyen, à mobiliser leur expertise et contribuer, conjointement avec l'Etat, les collectivités territoriales et autres organismes institutionnels, à la définition des actions les plus pertinentes au regard des besoins identifiés dans le quartier.

Le conseil citoyen s'autosaisit des sujets qu'il souhaite et leur attribue la priorité qu'il veut, à propos desquels il peut émettre réflexions et propositions. Le Maire et le Président de la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère ainsi que le Préfet peuvent saisir le conseil citoyen sur une question, un domaine ou un projet précis.

Les membres du conseil citoyen sont des citoyens bénévoles soucieux de la qualité de vie dans leur quartier, qui sont à l'écoute des habitants et des acteurs locaux. Ils s'investissent dans une mission d'intérêt général désintéressée, c'est-à-dire qu'ils n'en attendent aucun bénéfice : ni financier, ni personnel. Leur rôle est d'être dans une logique de dialogue constructif et durable entre les pouvoirs publics et les citoyens.

Le conseil citoyen de St Hubert est rattaché au quartier prioritaire Saint Hubert, dont les contours ont été validés par décret du ministère de la ville, de la jeunesse et des Sports le 30 décembre 2014. Une carte de ce quartier est jointe en annexe du présent règlement.

## **ARTICLE 2 : OBJET DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir le rôle et les modalités de fonctionnement **du conseil citoyen de St Hubert (L'Isle d'Abeau)** tant dans son fonctionnement interne que dans le cadre du contrat de ville de la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère.

## **ARTICLE 3 : ADOPTION ET REVISION**

Le règlement intérieur est adopté par le conseil citoyen en réunion plénière extraordinaire, à la majorité des deux-tiers. Il est révisable annuellement, à partir de la première année suivant son adoption. Au moment de cette révision, les propositions de modifications sont transmises à la personne référente au niveau de la CAPI afin de les confronter au socle intercommunal et, éventuellement, d'enrichir ce dernier.

Une fois adopté ou révisé, le règlement intérieur est remis à l'ensemble des membres du conseil qui s'engagent à en respecter les principes. Ils devront aussi plus généralement respecter les principes établis par les statuts associatifs et par la loi Politique de la Ville de février 2014.

# **TITRE I - COMPOSITION DU CONSEIL CITOYEN, ADMISSION DES MEMBRES, EXCLUSION**

## **ARTICLE 4 - COMPOSITION**

Comme indiqué dans les statuts, le conseil citoyen se compose de deux collèges :

- 1) le collège « habitants » du quartier
- 2) le collège « associations et acteurs locaux »

Le premier collège constitue à minima 50 % des membres du conseil citoyen.

Les deux collèges sont constitués en s'efforçant de respecter la parité entre les femmes et les hommes, de donner une place aux jeunes (à partir de 16 ans avec autorisation parentale en dessous de 18 ans), de respecter un équilibre entre les catégories d'âges.

Les membres du conseil s'engagent sur une durée d'un an au minimum.

Le statut de membre du conseil citoyen est incompatible avec tout mandat électoral.

Une liste des membres de ces collèges est jointe en annexe au présent règlement intérieur.

Le conseil citoyen considère que sa taille adéquate se situe entre 10 personnes au minimum et 25 personnes au maximum.

Dans le cas où l'un de ces deux collèges fait défaut ou dans le cas d'un effectif total inférieur au minimum défini ci-dessus, une procédure de recrutement est engagée par le conseil citoyen.

Le conseil citoyen peut intégrer en son sein d'autres personnes de manière ponctuelle dans le cadre de projets ou d'échanges. Ces personnes auront un statut d'invité.

## **ARTICLE 5 - ADMISSION DES MEMBRES, PROCEDURE DE RECRUTEMENT**

La composition du conseil citoyen proposée par l'association après examen et validation par son comité de gestion est fixée par arrêté préfectoral après que le préfet ait consulté le Maire de L'Isle d'Abeau et le Président de la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère. Cette liste est révisée annuellement.

La liste des membres du conseil citoyen validée par arrêté préfectoral est non bloquante pour l'admission de nouveaux membres.

### Accueil des personnes désirant intégrer le conseil citoyen :

Au cours du deuxième trimestre de chaque année civile, la liste des membres du conseil citoyen est remise à jour puis adressée en préfecture pour la révision de l'arrêté préfectoral.

Si besoin une procédure de recrutement est engagée à cette occasion.

Une procédure de recrutement peut aussi être engagée à un tout autre moment de l'année si les effectifs du conseil venaient à diminuer et passer en dessous du seuil minima fixé à l'article 4 ou si un des deux collègues devenait sous-représenté.

En dehors des périodes de recrutement les personnes souhaitant entrer au conseil remplissent un formulaire de candidature et intègrent une liste complémentaire, en attente de la mise à jour de l'arrêté préfectoral. Ces personnes sont admises à participer aux différentes réunions du conseil pour s'informer progressivement sur les objectifs et missions de l'association, sur le travail qu'elle effectue et sur les relations qu'elle entretient avec toutes les instances du contrat de ville et du projet de renouvellement urbain. Elles peuvent exprimer leurs idées ou points de vue mais n'ont pas voix délibérative tant qu'elles ne sont pas inscrites dans la liste révisée par le préfet. Une fois intégrées à cette liste, elles sont membres à part entière du conseil citoyen et peuvent prendre part aux délibérations.

### Procédure de recrutement :

#### 1) Définition du nombre de places disponibles :

Au début de chaque période de recrutement, la personne en charge des admissions fait le point sur le nombre de places à pourvoir dans le conseil. Elle soumet au conseil un nombre de personnes à recruter. Les modalités de recrutement sont alors fixées par le conseil conformément aux étapes qui suivent.

#### 2) Admission des volontaires :

Les personnes s'étant manifestées auprès du conseil et étant volontaires pour le rejoindre sont prioritaires pour ces places disponibles. Une invitation à rejoindre le conseil citoyen leur est envoyée.

#### 3) Appel à volontaires complémentaire :

Une communication est ensuite engagée en direction des habitants et/ou acteurs locaux du quartier selon des modalités à définir par le comité de gestion du conseil citoyen pour un appel à volontaires : une communication peut être effectuée via le journal de la mairie et en direction de groupes d'habitants du quartier (centre social, associations, ...). Une date limite pour se manifester auprès du conseil citoyen est fixée et précisée dans cette communication.

#### 4) Tirage au sort pour le collège habitants:

Une fois ces différents moyens de recrutement employés et s'il reste des postes à pourvoir, le conseil citoyen peut procéder à un tirage au sort pour les places restantes. Le but de ce tirage au sort est de s'assurer de la meilleure représentativité possible de l'ensemble de la population du quartier (compléter le conseil par des personnes qui ne sont pas venues spontanément se présenter).

### Modalité de renouvellement des membres par tirage au sort :

Des adresses de résidents sont tirées au sort selon des modalités à définir en concertation avec les instances du contrat de ville. Puis un courrier nominatif est adressé à l'ensemble de ces résidents (selon un modèle

construit et validé par l'ensemble des membres du comité de gestion du Conseil Citoyen) pour les inviter à une réunion d'information et les inviter à devenir membres du conseil. Il est également possible de faire du porte à porte pour aller à la rencontre de ces résidents.

Si le conseil citoyen souhaite recruter des personnes dans une partie déterminée du quartier, il peut aussi cibler un secteur du quartier pour procéder à ce tirage au sort.

## **ARTICLE 6 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DU CONSEIL CITOYEN**

Un conseiller citoyen perd sa qualité de membre suite à :

1) décès

2) démission écrite adressée par courrier ou par mail à l'adresse du conseil citoyen,

3)

- déménagement hors de la ville ou hors du quartier prioritaire,

- changement d'activité professionnelle ou transfert hors du quartier prioritaire pour les acteurs locaux,

- changement dans les missions ou transfert d'activités hors du quartier prioritaire pour les associations,

- acceptation d'un mandat électoral au sein de la commune de L'Isle d'Abeau ou de la Communauté d'Agglomération porte de L'Isère.

Si un membre est actif sur un projet il pourra temporairement continuer son activité au sein du conseil jusqu'à achèvement du projet.

4) non respect des règles statutaires ou du règlement intérieur

Si un membre du conseil citoyen, par son comportement, ses actes et son discours va à l'encontre des principes et articles des statuts ou du présent règlement intérieur, le conseil citoyen se réserve le droit de mettre en place une procédure d'exclusion. L'exclusion du membre peut aussi être motivée par des actes de discrimination. De manière plus générale, toute entorse à la loi commise par un membre du conseil dans l'exercice de ses fonctions entraîne son exclusion (non respect des principes de la loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 24 février 2014, mais aussi vol, violence, etc.).

Une réunion « exceptionnelle » du comité de gestion du conseil citoyen sera organisée afin de vérifier si les critères d'exclusion sont réunis et d'entendre le membre concerné par la procédure (Invitation par lettre recommandée à fournir des explications écrites ou orales au cours de la réunion). Un vote à main levée au 2/3 des membres présents et en huis clos sera alors effectué sur cette exclusion. L'exclusion sera prononcée par l'envoi d'un courrier (selon un modèle construit et validé par l'ensemble des membres du comité de gestion) qui notifiera les éléments retenus lors de cette réunion « exceptionnelle » et le résultat des votes.

5) absences répétées,

Un membre du conseil est considéré comme démissionnaire à partir de 3 absences consécutives en réunion plénière ou en comité de gestion lorsqu'il a reçu une convocation et qu'il ne s'est pas justifié. Un courrier de rappel est envoyé au membre absent. En cas de non réponse, le membre n'est plus considéré comme faisant partie du conseil citoyen.

L'exclusion d'un membre quelle qu'en soit sa nature sera signalée au Préfet, au Président de la Communauté d'Agglomération porte de L'Isère et au Maire de L'Isle d'Abeau.

## **TITRE II - DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DU CONSEIL CITOYEN**

### Droits :

La participation au Comité de Pilotage de la Politique de la Ville de la commune de L'Isle d'Abeau et de la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère fait des conseillers citoyens des partenaires de l'action municipale et intercommunale. A ce titre, ce statut leur confère des « droits » que les signataires du Contrat de Ville se sont engagés à reconnaître et respecter. Au regard de la Loi, du cadre de référence des conseils citoyens édité par l'Etat et de ce contrat, les conseillers citoyens ont donc la possibilité :

- ✓ D'être informés et consultés sur les projets à l'échelle du quartier prioritaire
- ✓ D'avoir accès à une information éclairée et transparente sur ces projets
- ✓ D'exprimer leur avis et de proposer des modifications aux projets présentés
- ✓ De proposer eux-mêmes des projets respectant le cadre établi par le Contrat de Ville
- ✓ D'avoir accès à toute information jugée nécessaire sur les thématiques en lien avec le Contrat de Ville
- ✓ D'inviter toute personne « ressource » dont les compétences et les savoirs sont jugés utiles pour une réunion, une collaboration ou une formation
- ✓ Pour les représentants élus, de siéger aux Comités techniques (COTECH) et de pilotage (COPIL) Politique de la Ville de la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère (Contrat de Ville et Projet de Renouvellement Urbain), d'avoir accès aux mêmes informations concernant ces réunions que les autres acteurs, ainsi qu'à une reconnaissance similaire et aux mêmes règles de participation.

### Ce statut leur confère aussi des devoirs :

- ✓ Un devoir de réserve et de discrétion en cas de transmission de documents de travail, maquettes, avant-projets
- ✓ Un devoir d'engagement au sein du Conseil Citoyen
- ✓ Un devoir de respect de la Loi Politique de la Ville, des Contrats de Ville ainsi que des statuts associatifs et du présent règlement intérieur que les membres doivent s'approprier au moment de leur intégration
- ✓ Le devoir de porter la voix du Conseil Citoyen lors des réunions avec les institutions.

## **TITRE III - FONCTIONNEMENT INTERNE**

### **ARTICLE 7 : REUNIONS PLENIERES**

- Les réunions plénières rassemblent, sur convocation, tous les membres du conseil citoyen (Les deux collèges).
- Le rythme souhaité des réunions plénières est trimestriel mais une réunion plénière doit avoir lieu au minimum chaque année dans le premier semestre qui suit l'exercice comptable pour approuver le bilan moral et le bilan financier de l'association (rapport financier sur l'exercice passé et bilan prévisionnel pour l'année à venir), procéder au renouvellement des membres du comité de gestion et éventuellement désigner un ou des commissaires aux comptes qui seront chargés de contrôler au cours de l'année les livres de comptes de l'association.
- Les réunions plénières servent à faire le bilan des activités accomplies ou en cours, et à mettre au débat les axes de travail à venir.
- Des réunions plénières exceptionnelles peuvent être organisées à la demande d'au moins un quart des membres de l'association.
- Pour les délibérations des réunions plénières, un quorum de la moitié des membres sera exigé (Présents et représentés par un pouvoir). Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion plénière sera re-convoquée selon les mêmes conditions de convocation. Elle pourra alors délibérer sans nouvelle exigence de quorum.

- Les membres ne pouvant pas se rendre à une réunion peuvent remettre un pouvoir écrit, daté et signé à un autre membre du conseil désigné nominativement. Chaque membre du conseil ne peut représenter qu'une seule personne en dehors de lui-même.
- Les invitations aux réunions plénières sont envoyées par le bureau à tous les membres avec l'ordre du jour.
- Les ordres du jour sont établis par le Président à partir des suggestions des différents membres et, le cas échéant, de demandes formulées par les personnes référentes des institutions. Le Président procède, au besoin, à la priorisation des sujets abordés.
- Des représentants des institutions (techniciens ou élus) peuvent être invités en réunion plénière. Une invitation spécifique est alors envoyée à ces représentants en précisant son objet. Ces personnes ne pourront pas prendre part aux votes.
- Les réunions plénières seront ouvertes au public désireux d'avoir des informations et de suivre les activités du conseil citoyen (A l'image des conseils municipaux). Les réunions plénières feront donc systématiquement l'objet d'une information dans les médias. Le public présent pourra éventuellement émettre des avis à la demande exclusive du Président. Il ne pourra pas participer aux votes et délibérations du conseil citoyen.
- Le président du conseil citoyen ou un président de séance désigné en début de réunion, entouré du comité de gestion, anime les réunions selon l'ordre du jour fixé. Il dirige les débats.
- Un des membres présent du conseil citoyen pourra être désigné en début de séance pour gérer le temps de la réunion et les temps de parole dans les débats.
- Le secrétaire du conseil citoyen (ou une autre personne désignée en début de séance) est chargé d'établir le compte rendu de la réunion.
- Le secrétaire du conseil citoyen est chargé de diffuser et de classer les comptes-rendus de chaque réunion plénière. Les comptes-rendus sont envoyés à l'ensemble des membres du conseil et aux personnes référentes de la Mairie et de la Communauté de Communes Porte de L'Isère.
- Les décisions du conseil citoyen sont prises collégalement au moyen du vote à la majorité plus une voix des membres présents ou représentés. Dans le cas de projets engageant fortement le conseil et pour lesquels le conseil est divisé, le débat doit être approfondi et des consultations complémentaires peuvent être effectuées. Le conseil citoyen recherchera pour ces projets fondamentaux une forme de consensus permettant l'engagement de chacun dans un projet réfléchi collectivement.
- Des réunions plénières extraordinaires pourront être organisées conformément aux statuts exclusivement lorsqu'il faudra modifier les statuts de l'association, réviser le règlement intérieur ou dissoudre l'association.

## **ARTICLE 8 : COMITE DE GESTION**

- Le comité de gestion regroupe en son sein les membres du bureau et les personnes référentes désignées pour assurer les liens avec les institutions et représenter le conseil dans les instances de pilotage du contrat de ville ou du projet de renouvellement urbain. Seront désignés chaque année au minimum:
  - o Un président
  - o Un secrétaire
  - o Un trésorier
  - o Des référents pour suivre les piliers du « contrat de ville » et le projet de « renouvellement urbain »

Une même personne pourra occuper plusieurs postes de responsabilité.  
 Dans la mesure du possible, afin de palier à toute absence et permettre un partage des tâches en même temps qu'une formation progressive aux postes de responsabilité, les postes de président, secrétaire et trésorier seront doublés par des adjoints, les postes de référents seront aussi doublés et organisés en binômes.
- La liste des membres du comité de gestion est jointe en annexe au présent règlement intérieur.
- Les membres du comité de gestion, désignés annuellement en réunion plénière, se réunissent au moins une fois par mois sur convocation du bureau. Cette convocation précise l'ordre du jour et est envoyée au moins une semaine avant la date fixée.
- La présence de la moitié au moins de ses membres (présents ou représentés) est nécessaire pour que le comité de gestion puisse valablement délibérer. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion

du comité sera re-convoquée selon les mêmes conditions de convocation. Elle pourra alors délibérer sans nouvelle exigence de quorum.

- Les membres ne pouvant pas se rendre à une réunion peuvent remettre un pouvoir écrit, daté et signé à un autre membre du conseil désigné nominativement. Chaque membre du conseil ne peut représenter qu'une seule personne en dehors de lui-même.
- Des représentants des institutions (techniciens ou élus) peuvent être invités en réunion du comité. Une invitation spécifique est alors envoyée à ces représentants en précisant son objet. Ces personnes ne pourront pas prendre part aux votes.
- Un président de séance est désigné au début de chaque réunion. Il anime la réunion selon l'ordre du jour fixé.
- Le secrétaire du conseil citoyen (ou une autre personne désignée en début de séance) est chargé d'établir le compte rendu de la réunion.
- Le secrétaire du conseil citoyen est chargé de diffuser et de classer les comptes-rendus de chaque réunion du comité. Les comptes-rendus sont envoyés à l'ensemble des membres du conseil.
- Le comité de gestion prend toute décision concernant la gestion du conseil citoyen, en respect et application des orientations définies par les réunions plénières. Il planifie le travail du conseil, assure le suivi des dépenses et des recettes, forme éventuellement des groupes de travail thématiques, en désigne les membres et le responsable (choisi parmi les membres du conseil citoyen), assure le suivi de la progression du travail dans ces groupes et dans l'équipe des référents, prépare les nouveaux projets, les rapports annuels moraux et financier, le budget prévisionnel, les fiches projets à intégrer dans la programmation annuelle du contrat de ville ou d'autres programmations budgétaires (subventions,...), analyse et valide les demandes d'adhésions nouvelles au conseil ou les radiations.
- Afin de favoriser la présence des membres du conseil citoyen aux réunions plénières, réunions du comité de gestion ou des groupes de projet, les horaires pourront être adaptés. Le comité de gestion recherchera aussi, avec l'aide des organismes qui pilotent le contrat de ville, les moyens de mettre en place des solutions pour adapter les horaires des réunions institutionnelles et permettre la garde des enfants.

## ARTICLE 9 : BUREAU

- Les membres du bureau sont désignés annuellement par le comité de gestion
- Ils ont pour mission de représenter, d'animer, d'assurer la gestion courante du conseil citoyen suivant les orientations des réunions plénières et du comité de gestion. Ils assurent le travail administratif, accomplissent les formalités, gèrent le courrier, le secrétariat, le classement, l'archivage, tiennent la comptabilité :
  - Président : Il veille au bon respect du présent règlement et des statuts de l'association. Il participe aux réunions, en établit les ordres du jour. Il représente l'association et en valorise les actions par ses paroles et son comportement. Il présente chaque année en réunion plénière à l'ensemble des membres du conseil citoyen le rapport moral de l'association. Il représente l'association en justice.
  - ⊖ Vice-président : Il seconde le président et le remplace en cas d'absence.
  - Le secrétaire : Il diffuse et classe les comptes-rendus de réunions plénières et de comité de gestion. Il assure toutes les tâches de secrétariat, gère le courrier, s'occupe du classement et de l'archivage des dossiers. Il prépare et transmet les convocations et ordres du jour des réunions.
  - Le trésorier : Il gère les comptes de l'association, assure les relations avec les banques, tient à jour les livres de comptabilité, encaisse les recettes et règle les dépenses. Il rédige le bilan financier de chaque manifestation, effectue toute demande de subventions, présente annuellement en réunion plénière à l'ensemble des membres du conseil citoyen le bilan financier de l'année écoulée et le bilan prévisionnel de l'année à venir.

La bonne tenue des comptes est garantie par le trésorier qui ne procède à des paiements que sur présentation d'une pièce comptable visée par le Président ou le Vice-Président.

Un ou plusieurs commissaires aux comptes extérieurs au comité de gestion pourront être désignés annuellement en réunion plénière pour vérifier périodiquement les livres de comptes, notamment avant la présentation à l'approbation du bilan financier annuel.



- Un registre des comptes rendus, rapports moraux ainsi qu'un registre comptable seront tenus par l'association.

## **ARTICLE 10 : GROUPES DE TRAVAIL THEMATIQUES**

- Le comité de gestion peut décider de créer des groupes de travail thématiques en fonction des projets.
- Les responsables de groupes thématiques sont chargés au sein de leur groupe de l'organisation du travail, de l'animation et du compte rendu des réunions, de la préparation des projets, de leur présentation en comité de gestion puis de leur mise en œuvre après approbation par le comité.
- Les responsables des groupes de travail thématiques assistent aux réunions du comité de gestion, sur sa demande, avec voix consultative.
- Des représentants des institutions (techniciens ou élus) peuvent être invités en réunion de groupes de travail. Une invitation spécifique est alors envoyée à ces représentants en précisant son objet.

## **TITRE IV - RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS ET PARTENAIRES DU CONTRAT DE VILLE OU DU PROJET DE RENOUVELLEMENT URBAIN**

### **ARTICLE 11 : PARTICIPATION DU CONSEIL CITOYEN A LA POLITIQUE DE LA VILLE**

#### **Sollicitation du conseil citoyen par les pouvoirs publics :**

La Loi et le cadre de référence des conseils citoyens édité par l'Etat prévoient que les conseils citoyens soient associés à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des projets des contrats de ville.

Les conseils citoyens sont aussi étroitement associés à toutes les étapes des projets de renouvellement urbain sur les Quartiers prioritaires Politique de la Ville.

Le conseil citoyen de St Hubert sera à ce titre invité à participer aux instances de pilotage du contrat de ville et du projet de renouvellement urbain – groupes de travail thématiques, comités techniques et comités de pilotage – de la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère au même titre que l'ensemble des acteurs institutionnels mobilisés dans le cadre de cette démarche. Il apportera son « expertise d'usage » à prendre en compte par les acteurs institutionnels et la maîtrise d'ouvrage de façon complémentaire à « l'expertise technique » de la maîtrise d'œuvre.

Les pouvoirs publics solliciteront l'avis du conseil citoyen sur tous les projets qu'ils proposeront concernant la politique de la ville et le renouvellement urbain du quartier prioritaire. Le conseil citoyen sera le porte parole des habitants et des acteurs locaux du quartier.

#### **Information du conseil citoyen:**

Pour que le conseil citoyen puisse effectivement et efficacement participer aux travaux de ces instances de pilotage, les partenaires institutionnels du contrat de ville devront fournir aux représentants du conseil citoyen au sein du comité de pilotage, des comités techniques ou groupes thématiques les documents relatifs à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des projets de façon à recueillir leurs avis et propositions

## **Représentation :**

La représentation du conseil citoyen auprès des institutions et partenaires sera assurée par son président ou vice-président (représentation générale) ainsi que par les référents désignés annuellement en comité de gestion

Ces personnes participeront aux réunions des groupes de travail thématiques, comités techniques et de pilotage lorsqu'elles seront invitées par les institutions. Elles pourront aussi avoir des contacts avec les services des institutions et des partenaires lorsque nécessaire.

Elles s'exprimeront au nom du conseil citoyen et devront donc, avant chaque intervention, s'assurer de la position du conseil par rapport aux points débattus.

Elles rendront systématiquement compte de leurs contacts ou réunions auprès du comité de gestion du conseil citoyen.

## **ARTICLE 12 : CORRESPONDANTS OU REFERENTS AU SEIN DES INSTITUTIONS**

Une personne référente est chargée du suivi du conseil citoyen à la mairie de L'Isle d'Abeau. Son objectif principal est d'accompagner le conseil citoyen, tout en conservant une position de neutralité. Elle a notamment pour rôle :

- d'accompagner les projets et les orientations du conseil citoyen
- de favoriser les contacts entre le conseil citoyen et les services de la ville ainsi que les élus et personnes référentes des institutions
- d'assurer l'interface et le suivi avec les acteurs de la politique de la ville de L'Isle d'Abeau et de la Communauté d'Agglomération Porte de L'Isère dans le cadre des contrats signés par ces institutions, ainsi que les autres projets d'actualité

Le conseil citoyen informera régulièrement cette personne référente des activités et des besoins du conseil citoyen. Il l'invitera à participer à ses réunions lorsque nécessaire.

La mise à disposition de cette personne référente étant un engagement de la municipalité, son intervention ainsi que les modalités d'accompagnement du conseil citoyen pourront être révisées dans le temps. Elles feront l'objet de concertations régulières entre la commune et le conseil.

## **ARTICLE 13 : LIEUX ET MOYENS DEDIES**

La Loi et le cadre de référence des conseils citoyens édité par l'Etat prévoient qu'un lieu et des moyens soient mis à disposition des conseils citoyens par les signataires des contrats de ville pour leur fonctionnement.

La mise à disposition de locaux (maison du projet, autres salles de réunion, locaux de stockage pour le matériel,...) et de matériel (bureautique, reproduction, projection, exposition, affichage, mobilier pour l'accueil du public, véhicules,...) fait l'objet d'une convention passée entre la commune et le conseil citoyen.

La commune et la Communauté d'Agglomération Porte de L'Isère pourront aussi permettre au conseil citoyen de bénéficier de leurs moyens et supports d'information et de communication. Pour ce faire, le conseil citoyen devra adresser une demande aux services compétents via la personne référente auprès de ces institutions (Services de communication, sites internet, journaux, magazines, panneaux électroniques,...)

Concernant les moyens financiers jugés nécessaires à son organisation et ses projets, le conseil citoyen comme prévu par la Loi et le guide de référence des conseils citoyens édité par l'Etat, a la possibilité de :

- solliciter l'ensemble des partenaires signataires du contrat de ville pour les projets qu'il défend. Ces projets et leurs budgets prévisionnels sont discutés et approuvés par les membres du conseil citoyen en réunions plénières, puis présentés et discutés avec le comité de pilotage politique de la ville de la Communauté d'Agglomération Porte de L'Isère qui doit les approuver dans le cadre de sa programmation annuelle.
- bénéficier de l'enveloppe financière attribuée annuellement par l'Etat et dédiée à son fonctionnement.

Le conseil citoyen pourra aussi rechercher pour ses activités d'autres financements privés ou publics autorisés par les lois et règlements en vigueur (Fond de Participation des Habitants s'il existe, subventions, dons, sponsoring,...)

Le conseil citoyen peut faire appel à des personnalités extérieures en raison de leur expertise dans les domaines relevant de leur compétence.

#### **ARTICLE 14 : FORMATION**

Le contrat de ville prévoit dans le cadre de sa mise en application d'accompagner les membres des conseils citoyens (ainsi que les acteurs du contrat et les élus des communes concernées) par des actions de formation. Des projets de formation sont inscrits chaque année à la demande dans la programmation du contrat de ville. Le conseil citoyen peut effectuer des demandes de formation dans ce cadre en respectant les procédures mises en place par les institutions.

#### **ARTICLE 15 : INFORMATION**

Les statuts et le règlement intérieur de l'association, ainsi que leurs mises à jour, seront communiqués au Maire de L'Isle d'Abeau et au Président de la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère pour information.

L'organigramme et la liste des responsables désignés au sein du conseil citoyen pour en assurer sa gestion sont transmis à la Mairie de L'Isle d'Abeau et à la Communauté d'Agglomération Porte de L'Isère à chaque mise à jour.

La liste complète des membres du conseil citoyen sera remise à jour annuellement et transmise aux mêmes institutions ainsi qu'au Préfet de L'Isère pour adaptation de l'arrêté préfectoral.

Fait à L'Isle d'Abeau, le 28 juin 2019

Le Président,

Le Secrétaire,