

# Règlement intérieur du Conseil Citoyen Rennais (CCR)

## **1°) Rôle et fonctions du Conseil Citoyen Rennais, collège « habitants » et collège « acteurs locaux » réunis.**

- Le rôle et les fonctions générales du Conseil Citoyen Rennais sont définis dans les principes généraux des conseils citoyens, énumérés au titre 1<sup>er</sup> du cadre de référence des Conseils Citoyens, selon les termes de la Loi du 24 février 2014.
- Ces principes généraux sont rappelés dans la Charte du Conseil Citoyen Rennais, qui sera adoptée par les membres du Conseil Citoyen Rennais au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de 2016.
- La charte du Conseil Citoyen Rennais et ce Règlement Intérieur constituent les statuts du Conseil Citoyen Rennais.

## **2°) – Composition, statut, budget et mandat des membres du Conseil Citoyen Rennais.**

### **2.1 – Composition.**

#### 2.1.1 – Composition statutaire.

Les membres du Conseil Citoyen Rennais sont :

Pour 50% au moins :

- des membres du Conseil Citoyen Rennais, des volontaires bénévoles et des « tirés au sort », également bénévoles, pour le collège « habitants ».

Pour la partie restante, au plus égale à 50% :

- des volontaires ou des personnes désignés par leur structure, pour le collège des « acteurs locaux ».

#### 2.1.2 – Composition locale rennaise.

La répartition du nombre des membres titulaires du CCR est la suivante :

2.1.2.1. - Au titre du Collège « habitants », elle est calculée au prorata du nombre d'habitants résidant dans le quartier prioritaire, telle que définit lors de la réunion du 29 juin 2015, sur la base de 40 membres titulaires pour le collège « habitants » :

- Le Blosne : 12 membres.

- Bréquigny/Champs Manceaux : 8 membres, Maurepas : 8 membres, Villejean : 8 membres.

- Cleunay : 4 membres.

2.1.2.2 - Au titre du collège des « acteurs locaux » :

Les membres ont été désignés fin octobre 2015 par la Ville et par Rennes Métropole.

Les groupes territoriaux peuvent s'adjoindre des membres suppléants, afin d'élargir leur base de représentativité et de leur légitimité et de préparer les relèves futures des membres titulaires.

## **2.2 – Statut.**

- Les membres du Conseil Citoyen Rennais seront nommés officiellement par arrêté préfectoral début 2016, comme prévu au point 4 du titre III du cadre de référence des Conseil Citoyens.
- Tous les membres du Conseil Citoyen Rennais sont des bénévoles et ne perçoivent ni salaire ni indemnités.
- Il n'y a pas de cotisation pour les membres du CCR, comme pour les membres des conseils de quartier rennais

## **2.3 – Budget.**

- Le budget attribué au CCR et géré par la structure d'adossement devra prévoir les éventuels frais importants qui pourraient être engagés par les membres du CCR, à la demande du bureau du CCR, tels que déplacement hors de la zone métropolitaine pour formation ou représentation, etc... . Ces éventuels frais devront être validés par le bureau du CCR.
- Le CCR aura à déterminer les projets qu'il souhaite mettre en œuvre et à définir une demande de budget formulée auprès des signataires du contrat de Ville .

## **2.4 – Mandat.**

- La durée du mandat des membres du CCR est au maximum égale à celle de la durée du Contrat de ville en cours, c'est-à-dire pour le Contrat 2015 - 2020.
- L'engagement des membres du CCR est d'une durée de 3 ans, soit, à ce jour, jusqu'en fin 2018.
- La présence active aux travaux des instances du CCR est donc obligatoire pour celles et ceux qui s'engageront officiellement à être membres du CCR.
- Les membres qui seront absents au moins 3 fois de suite à l'assemblée plénière, sans information préalable du bureau du CCR, pourront être démissionnés d'office par l'assemblée plénière du CCR.
- Les membres du CCR souhaitant démissionner devront en informer par écrit le bureau du CCR.

## **3°) – Organisation de l’animation et de la gouvernance du Conseil Citoyen Rennais.**

### **3.1 – Création des instances d’animation et de gouvernance.**

Pour assurer l’animation du Conseil Citoyen Rennais, il est institué un bureau et un conseil de gestion du Conseil Citoyen Rennais.

### **3.2 – Fonction et composition du bureau du CCR.**

#### **3.2.1 – Fonctions.**

Le bureau du CCR est l’instance de gouvernance ordinaire du CCR. Il en assure la gestion courante.

Il désignera en son sein les responsables des différentes fonctions qu’il souhaite mettre en place : animation des réunions plénières, coordination, suivi du budget, communication avec nos partenaires, formation, etc. .

- Le bureau du CCR assure la représentation du CCR auprès des autorités signataires et partenaires du Contrat de Ville.
- Il participe à l’ensemble des instances de la Ville et de la Préfecture en lien avec la citoyenneté.
- Une réunion de concertation (information réciproque sur le suivi des travaux du CCR, sur les évolutions des projets urbains, etc. ), aura lieu chaque trimestre entre les 3 principales autorités signataires du contrat de ville - Préfecture, Rennes Métropole et Ville de RENNES – et les ( 5 à 8 ) membres du bureau du CCR. Ceci afin de faire le point des travaux en cours chez les différents partenaires, de vérifier la validité des travaux du CCR avec les politiques nationales, métropolitaines et municipales concernant la politique de la Ville et leurs application sur Rennes Métropole.
- La représentation paritaire sera assurée entre les 2 collèges à chaque sollicitation des autorités signataires et partenaires du contrat de ville ( COPIL, comité de suivi du budget, etc... )
- Un compte rendu de cette concertation sera fait par le bureau du CCR aux membres du CCR lors de la prochaine assemblée plénière qui suivra cette rencontre.
- Il est souhaité par les membres du CCR que les 3 mêmes autorités signataires de contrat de ville rencontrent tous les membres du CCR lors d’une réunion semestrielle.

#### **3.2.2 – Composition.**

- Le bureau du CCR est composé de 8 coprésidents au moins, 1 par territoire prioritaire et 3 ou + par domaine thématique.
- Pour le domaine thématique, au départ, au moins 1 coprésident par « pilier » ( cohésion sociale, cadre de vie et renouvellement urbain, emploi et développement économique ), soit

3 coprésidents. Ensuite, en fonction de la création de nouveaux groupes thématiques, 1 coprésident par nouveau groupe thématique.

### **3.3 - Composition et élection des membres du Conseil de gestion du CCR**

- Le conseil de gestion du CCR est composé des 8 coprésidents, et des 24 autres membres des 5 bureaux territoriaux et des 3 groupes thématiques, soit 32 membres au moins.

#### **3.3.1 - Par territoire prioritaire.**

- 1 coprésident du CCR, animateur coordonnateur du groupe territorial,
- 1 délégué aux instances - « porte-parole », et secrétaire-rapporteur du groupe territorial.
- 1 responsable études et connaissance du territoire.
- 1 responsable des relations avec le conseil de quartier et avec les 4 autres territoires prioritaires.

Cette représentation large des 5 groupes territoriaux a pour but de faciliter l'intégration de tous les membres du CCR, de développer leurs possibilités de mise en action concrète au sein du CCR et de valoriser les compétences de chacune et chacun.

Chaque membre du CCR doit être un membre actif.

Ces 4 responsables sont élus début 2016 pour 6 mois, dans un premier temps, le temps de la mise en route de notre gouvernance.

A partir de mi 2016, ces responsables sont élus par leurs pairs pour 1 an, renouvelables sur les bases suivantes :

- Dans toute la mesure du possible et en présence de candidatures suffisamment nombreuses, il est souhaitable que le renouvellement des coprésidences ne soit pas effectué sur la même fonction durant le mandat de 5 ans, jusqu'au terme du contrat de ville – 2020 -, mais que ces renouvellements se fassent en rotation sur les 3 autres fonctions.
- Cette base minimum de 4 responsables par groupe territorial est fondée sur la base de la représentation du quartier de Cleunay, mais il y a possibilité d'avoir davantage de responsables pour les quartiers plus importants tel que Le Blosne, Villejean, Bréquigny-Champs Manceaux et Maurepas.
- Il est également possible pour les groupes territoriaux qui le souhaitent de prévoir des membres suppléants

#### **3.3.2 - Par groupe thématique ( les 3 « piliers », etc... ).**

- 1 coprésident du CCR, animateur coordonnateur du groupe thématique.
- 1 délégué aux instances « porte-parole » du groupe et secrétaire-rapporteur du groupe thématique.
- 1 responsable études et documentation sur le thème.
- 1 responsable des relations avec les autres groupes thématiques et les 5 territoires prioritaires.

### **3.3.3 – Remplacement et vacances des fonctions de co-président et de délégué aux instances.**

- Le Co-président et le délégué aux instances se remplacent mutuellement en cas d'absence. Idem pour les responsables « études » et relations.

## **3.4 - Assemblée plénière du conseil citoyen.**

### **3.4.1 – Définition et fonction.**

- L'assemblée plénière est l'organe de gouvernance du CCR. L'assemblée plénière est composée de l'ensemble des membres du CCR.

### **3.4.2 – Organisation des réunions.**

- Chaque réunion fait l'objet :

- d'une invitation, diffusée au minimum 15 jours avant la date de la réunion, accompagnée d'un ordre du jour détaillé et des documents concernant les points inscrits à l'ordre du jour, du compte rendu de la précédente réunion à valider et de l'information sur le nom du quartier chargé de l'animation de la réunion.

- d'une désignation, dès le début de la réunion, de 2 rapporteurs et d'1 gardien du temps.

L'animation des réunions plénières est assurée, à tour de rôle, par l'un des 8 co-présidents, territoriaux et thématiques, avec l'aide de l'animateur de la structure d'adossement. Il en est de même de la préparation de l'ordre du jour, de la comptabilisation des mandats et pouvoirs, de la rédaction du compte rendu et de sa diffusion.

### **3.4.3 – Votes.**

- Les décisions nécessitant un vote ( sur demande du bureau ou d'un tiers des participants ) se prennent à la majorité :

- simple ( 50% des votants présents +1 voix ), pour les décisions courantes de l'assemblée plénière.

- des 2 tiers des membres présents, pour l'adoption ou la modification de la Charte et du Règlement Intérieur.

- Sont habilités à voter :

- Les membres titulaires, désignés par arrêté préfectoral, qu'ils soient membres du collège des habitants ou du collège des acteurs locaux, à égalité de voix.

- En cas d'égalité des voix, une nouvelle délibération et un nouveau vote sont organisés.

- Les membres suppléants dûment mandatés par écrit par un membre titulaire absent à la réunion plénière.

- Mandats et pouvoirs : les membres du CCR absents lors d'une assemblée plénière peuvent donner mandat et pouvoir de voter en leur nom à un autre membre du CCR.

- Chaque membre du CCR ne peut être porteur que de 2 mandats au maximum »

### **3.5 - Périodicité des réunions :**

#### 3.5.1 – Assemblée plénière.

- 1 réunion bimestrielle ( tous les 2 mois ), pour l'assemblée plénière, avec adoption d'un calendrier annuel dès le début janvier 2016.
- Possibilité de réunion supplémentaire de l'assemblée plénière à l'initiative du bureau du CCR.

#### 3.5.2 – Groupe territorial et thématique.

- Au moins 1 réunion mensuelle par groupe territorial ou par groupe thématique, à l'initiative du coprésident, coordonnateur du groupe.

### **3.6 - Contenu, ordre du jour, animation et compte rendu, horaires et lieux des réunions**

#### 3.6.1 – Contenu.

- Chaque réunion de groupe territorial doit être centrée les problématiques du territoire prioritaire. Les réunions des groupes thématiques se saisissent des questions transversales à l'ensemble des quartiers prioritaires.
- L'assemblée plénière fait la synthèse des travaux des groupes territoriaux et des groupes thématiques et oriente les travaux futurs.

#### 3.6.2 – Ordre du jour.

- L'ordre du jour des différentes réunions doit parvenir aux membres des différentes instances au minimum 15 jours avant la date de la réunion. Un ordre du jour type ( points obligatoires : validation du CR de la précédente réunion, ordre d'examen des points à étudier et temps à respecter pour chaque point, date, lieu, ordre du jour prévisionnel et quartier chargé de l'animation de la prochaine réunion, etc. .) pourra être adopté en assemblée plénière et figurer au règlement intérieur du CCR. Cet ordre du jour type peut aussi être déterminé par le bureau de gestion du CCR
- L'ordre du jour des différentes réunions doit parvenir aux membres des différentes instances au minimum 15 jours avant la date de la réunion. Un ordre du jour type ( points obligatoires : validation du CR de la précédente réunion, ordre d'examen des points à étudier et temps à respecter pour chaque point, date, lieu, ordre du jour prévisionnel et quartier chargé de l'animation de la prochaine réunion, etc. .) pourra être adopté en assemblée plénière et figurer au règlement intérieur du CCR. Cet ordre du jour type peut aussi être déterminé par le bureau de gestion du CCR

#### 3.6.4 – Compte rendu des réunions.

##### 3.6.4.1 – Réunions des groupes territoriaux et thématiques.

- Un compte rendu écrit est rédigé pour chaque réunion par le rapporteur du groupe en collaboration avec le coprésident du groupe. Ce compte rendu est transmis aux membres du groupe au plus tard avec l'ordre du jour de la prochaine réunion pour y être validé.

#### 3.6.4.2 – Réunions plénières du CCR.

- Le compte rendu est rédigé par 2 rapporteurs et diffusé dès rédaction à l'ensemble des membres de l'assemblée plénière. Ce compte rendu est transmis également aux membres de l'assemblée plénière avec l'ordre du jour de la prochaine réunion pour y être validé.

#### 3.6.5 – Horaires, mode de garde des enfants et lieux des réunions.

3.6.5.1 - Les horaires et les lieux des réunions des groupes territoriaux sont fixés par les groupes territoriaux.

3.6.5.2 - Les horaires et les lieux des réunions des groupes thématiques et de l'assemblée plénière sont fixés dans un lieu central ( la Maison de Associations, par exemple ) et à un horaire faisant consensus majoritaire au sein de ces instances. Une rotation de ces réunions thématiques ou plénières peut être envisagée sur les différents quartiers ou dans le secteur concerné par le thème de la réunion.

3.6.5.3 – Selon les besoins exprimés, un mode de garde des enfants devra être mis en place avec l'aide de la structure d'adossement.

### **3.7 - Modalités de désignation des représentants au sein des instances de pilotage du contrat de ville**

- Les représentants du CCR à chaque réunion du comité de pilotage du Contrat de Ville seront désignés par l'assemblée plénière en fonction des thèmes retenus à l'ordre du jour du Comité de Pilotage. En cas d'urgence, ils pourront être désignés par le bureau du CCR.
- La représentation paritaire des 2 collèges est de principe.
- L'assemblée plénière peut également élire des représentants permanents pour une durée d'un an renouvelable.
- Un compte rendu de ces COPIL sera fait à l'assemblée plénière qui suivra le COPIL et un compte rendu écrit sera transmis à tous les membres du CCR.

### **3.8 - Accueil et renouvellement des nouveaux membres du conseil citoyen rennais.**

- De nouveaux membres du CCR peuvent être accueillis en permanence, « au fil de l'eau », La bonne volonté doit être le moteur de l'accueil, et dans la limite du nombre maximum défini par l'arrêté préfectoral.

### **3.9 - Moyens de fonctionnement du CCR et choix de la structure d'adossement.**

- La définition des moyens de fonctionnement et le choix de la future structure d'adossement seront effectués au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de 2016.