

# Règlement intérieur du Conseil Citoyen Rennais (CCR)

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

**1.1.** 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.

**1.2.** Ces principes généraux sont rappelés dans la Charte du Conseil Citoyen Rennais, qui a été adoptée par les membres du Conseil Citoyen Rennais le 13 janvier 2016.

**1.3.** La charte du Conseil Citoyen Rennais et ce Règlement Intérieur constituent les statuts du Conseil Citoyen Rennais.

**1.4.** Le CCR est domicilié au siège de l'APRAS, 6 cours des Alliés, 35000 RENNES à compter du 1<sup>er</sup> mai 2016. En cas de changement de structure d'adossement dans l'avenir, la domiciliation du CCR sera modifiée en fonction de ces changements sur décision de l'assemblée plénière.

## 2. Composition, statut, qualités, incompatibilités, mandat et engagements des membres du Conseil Citoyen Rennais.

### 2.1. Composition.

#### 2.1.1. Composition statutaire.

Conformément à la loi du 24 Février 2014, le Conseil citoyen est formé de deux collèges :

- un « collège d'habitants », composé de volontaires bénévoles ou de bénévoles « tirés au sort », et qui doit représenter au moins 50 % des membres du Conseil Citoyen, avec pour objectif la parité hommes/femmes.
- un « collège d'acteurs locaux », composé de volontaires ou de personnes désignées par leur

structure, pour le collège des « acteurs locaux » et qui ne doit pas dépasser 50 % des membres du Conseil Citoyen.

#### 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 définie 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.

Un recrutement complémentaire pourra être prévu au minimum 1 fois par an, par exemple en septembre, pour parvenir aux 40 membres prévus pour le collège habitants.

**2.1.2.2.** Au titre du collège des « acteurs locaux » :

23 membres ont été désignés fin octobre 2015 par la Ville et par Rennes Métropole et nommés officiellement par arrêté préfectoral du 26 avril 2016. Dans l'attente du recrutement des nouveaux membres du collège « habitants », ce nombre est maintenu en l'état.

La composition finale du collège des « acteurs locaux » se fera sur la base maximum de 39 membres titulaires. Il devra être toujours inférieur d'une unité par rapport au nombre d'habitants. Si besoin est, un recrutement complémentaire pourra être prévu au minimum 1 fois par an, par exemple en septembre.

#### 2.1.2.3.

Le Conseil Citoyen Rennais demandera au moins une fois par an, un nouvel arrêté préfectoral pour la nomination officielle des nouveaux membres des 2 collèges dans les meilleurs délais

**2.1.2.4** En cas de déménagement en cours de mandat, si le membre du CCR a la volonté de rester actif dans le CCR, il peut rester membre officiel jusqu'à la fin de son mandat, c'est-à-dire 2020 pour le premier mandat.:

## **2.2. Statut.**

**2.2.1.** Les premiers membres du Conseil Citoyen Rennais ont été nommés officiellement par arrêté préfectoral le 26 avril 2016, comme prévu au point 4 du titre III du cadre de référence des Conseils Citoyens.

**2.2.2.** Tous les membres du Conseil Citoyen Rennais sont des bénévoles et ne perçoivent ni salaire ni indemnité.

**2.2.3.** Il n'y a pas de cotisation pour les membres du CCR, comme pour les membres des conseils de quartier rennais.

## **2.3. Qualités et incompatibilités.**

**2.3.1.** Pour être en conformité avec le courrier de l'Etat : les membres du Collège Habitants doivent résider le quartier prioritaire stricto sensu et ceux du collège « acteurs locaux » doivent y avoir une activité qui s'exerce, pour tout ou partie, dans ce même périmètre. L'âge minimum est de 16 ans avec une autorisation parentale.

**2.3.2.** Nul ne peut être membre du Conseil Citoyen Rennais s'il est déjà élu dans une assemblée publique (collectivités locales, Parlement, région, département, etc...) soumise au suffrage universel.

**2.3.3.** Pour éviter tout risque de conflit d'intérêt, la qualité de membre du CCR est incompatible avec celle de bénéficiaire -direct ou indirect, au titre de sa famille, de son entreprise ou de ses intérêts personnels et professionnels-, d'une commande ou d'un contrat passé par le CCR pour son activité : documentation, formation, communication, transport, restauration, etc..., et pour toutes les prestations facturées, utiles au fonctionnement du CCR.

**2.3.4.** Les règles de la comptabilité publique,

celles concernant le délit de favoritisme et celui de la prise illégale d'intérêt s'appliquent au Conseil Citoyen Rennais qui bénéficie de financements publics.

## **2.4. Mandat et engagements.**

**2.4.1.** 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 l'année 2020 pour le Contrat de Ville 2015 – 2020.

**2.4.2.** L'engagement des membres du CCR est d'une durée de 3 ans minimum, soit, au 1er janvier 2016, jusqu'en fin 2018. Il y a la possibilité de renouvellement jusqu'à la fin de la période du contrat de ville, soit jusqu'en 2020.

**2.4.3.** La présence active aux travaux des instances du CCR est donc obligatoire pour celles et ceux qui se sont déjà engagés ou qui s'engageront officiellement à être membres du CCR. Naturellement, en cas d'empêchements majeurs, des mandats et des pouvoirs pourront être donnés à d'autres membres du CCR.

**2.4.4.** 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. Le bureau du CCR les informera de cette possibilité d'exclusion.

**2.4.5.** Les membres du CCR souhaitant démissionner devront en informer par écrit le bureau du CCR.

**2.4.6.** Les membres du Conseil Citoyen Rennais s'engagent à respecter tout au long de leur mandat les 7 engagements spécifiques du Conseil Citoyen Rennais définis lors de l'assemblée plénière du 29 juin 2015, à savoir :

- Se respecter,
- S'écouter,
- Avoir confiance dans la démarche,
- S'exprimer librement,
- Accepter les règles de la Charte et du RI et les respecter,
- S'engager avec enthousiasme,
- Diffuser l'information à tous.

**2.4.7.** Les membres du Conseil Citoyen Rennais s'engagent à ne pas proférer d'insultes

publiques à l'encontre d'un membre du Conseil Citoyen Rennais ou d'un membre partenaire signataire du contrat de ville, et à s'abstenir de tout propos raciste, sexiste ou injurieux.

**2.4.8.** Tout propos délictueux puni par la Loi pourra faire l'objet d'une sanction envers son auteur. Cette sanction sera prononcée par l'assemblée plénière du CCR.

### **3. Organisation de l'animation et de la gouvernance du Conseil Citoyen Rennais.**

#### **3.1. Création des instances de débat, d'animation et de gouvernance du CCR.**

Pour assurer les échanges, les débats, la prise des décisions et l'animation du Conseil Citoyen Rennais, il est créé :

- une assemblée plénière,
- un bureau du Conseil Citoyen Rennais,
- 5 groupes territoriaux correspondant à chacun des quartiers (voir 3.4),
- des groupes thématiques au nombre de 3 minimum, ces derniers correspondant aux 3 « piliers » du Contrat de Ville : la cohésion sociale, le cadre de vie et le renouvellement urbain, l'emploi et le développement économique (voir 3.5).

#### **3.2. L'Assemblée plénière du conseil citoyen.**

##### **3.2.1. 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, collège « habitants » et collège « acteurs locaux » réunis. Les membres du CCR sont soit des membres titulaires, nommés officiellement par arrêté préfectoral, soit des membres suppléants, membres des groupes territoriaux, désignés nommément et par écrit par un membre titulaire pour le représenter lors d'une assemblée plénière.

##### **3.2.2. Organisation des réunions.**

Chaque réunion des différentes instances fait l'objet :

**3.2.2.1.** d'une invitation, diffusée au minimum 15 jours avant la date de la réunion pour la plénière -8 jours avant pour les groupes territoriaux-. Cette invitation est accompagnée d'un ordre du jour détaillé et minuté qui précisera quels seront les points qui feront l'objet d'un vote, 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 les noms des deux volontaires chargés de l'animation de la prochaine réunion.

**3.2.2.2.** d'une désignation, dès le début de la réunion, de 2 rapporteurs -dont un de la structure d'adossement pour l'Assemblée Plénière-, et d'un gardien du temps.

##### **3.2.3. Quorum des réunions.**

Le quorum des réunions est fixé à la moitié des membres présents et des représentés ayant donné pouvoir

##### **3.2.4. Votes.**

###### **3.2.4.1.** Sont habilités à voter :

- Les membres titulaires, membres du collège des habitants et du collège des acteurs locaux, désignés par arrêté préfectoral.
- Les membres suppléants dûment mandatés par écrit par un membre titulaire absent lors d'une réunion.

**3.2.4.2.** Les décisions nécessitant un vote (sur demande du bureau ou d'un tiers des participants) ne peuvent se faire que si la moitié des membres du CCR sont présents ou représentés.

En cas d'absence de quorum, un vote électronique sera organisé dans les 15 jours qui suivent. Des modalités seront prévues pour les membres n'utilisant pas ces outils.

**3.2.4.3.** Les votes ont lieu habituellement à mains levées, ou à bulletins secrets, sur demande d'au moins 1 membre du CCR.

**3.2.4.4.** Les décisions nécessitant un vote (sur demande du bureau ou d'un tiers des participants) se prennent à la majorité simple 50% +1 des votants présents et représentés.

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

### **3.2.5. Mandats et pouvoirs.**

**3.2.5.1.** 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 dûment mandaté par écrit avec information au plus tard à l'ouverture de l'assemblée plénière.

**3.2.5.2.** Chaque membre du CCR ne peut être porteur que de 2 mandats au maximum en plus du sien propre.

### **3.2.6. Contenu, animation et compte rendu, horaires et lieux des réunions plénières, territoriales et thématiques.**

#### **3.2.6.1. Contenu.**

Chaque réunion de groupe territorial doit être centrée sur les problématiques du territoire prioritaire. Les réunions des groupes thématiques dont les dates sont fixées en septembre, se saisissent des questions transversales à l'ensemble des quartiers prioritaires et notamment celles des 3 « piliers » du contrat de Ville : la cohésion sociale, le cadre de vie et le renouvellement urbain, l'emploi et le développement économique.

L'assemblée plénière fait la synthèse des travaux des groupes territoriaux et des groupes thématiques et oriente les travaux futurs du CCR.

#### **3.2.6.2. Animation et déroulement d'une réunion.**

L'animation des réunions plénières est assurée, à tour de rôle, par l'un des 8 référents, territoriaux et thématiques, et/ou les membres volontaires avec l'aide de l'animateur de la structure d'adossement. Il en est de même du suivi de l'ordre du jour, de la comptabilisation des mandats et pouvoirs, de la rédaction du compte rendu et de sa diffusion.

L'animation des réunions territoriales et thématiques est assurée par le référent correspondant.

#### **3.2.6.3. Compte rendu des réunions plénières**

### **du CCR.**

Le compte rendu de l'assemblée plénière est rédigé par deux rapporteurs (dont éventuellement l'APRAS si l'un des rapporteurs le souhaite). Ce compte rendu est ensuite diffusé par l'APRAS par mail (ou par courrier pour les membres ne possédant pas d'adresse mail). Il sera ensuite donné à valider à l'assemblée plénière lors de sa réunion.

#### **3.2.6.4. Compte rendu des réunions territoriales et thématiques.**

Un compte rendu écrit est rédigé pour chaque réunion par le rapporteur du groupe en collaboration avec le référent pour les réunions territoriales et thématiques. 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.

Ces comptes rendus sont transmis au bureau du CCR pour information et devront être accessibles et consultables par les membres du CCR qui le souhaitent, dans un espace dématérialisé partagé.

#### **3.2.6.5. Horaires, mode de garde des enfants et lieux des réunions.**

Les horaires et les lieux des réunions des groupes thématiques et de l'assemblée plénière sont fixés dans un lieu central (la Maison des 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. Les horaires et les lieux des réunions des groupes territoriaux sont fixés par les groupes territoriaux. Selon les besoins exprimés, un mode de garde des enfants devra être mis en place avec l'aide de la structure d'adossement.

#### **3.2.7. Participation aux réunions plénières et à celles des Groupes Territoriaux.**

Participent aux diverses réunions du Conseil Citoyen Rennais :

- les membres désignés par arrêté préfectoral.

Peuvent participer au besoin sur invitation :

- des habitants des quartiers prioritaires,

membres des groupes territoriaux, avec voix consultatives.

-des partenaires du contrat de ville, avec statut d'observateurs.

#### **Périodicité des réunions.**

##### **3.2.7.1. Assemblée plénière**

- 1 réunion bimestrielle (tous les 2 mois), pour l'assemblée plénière, avec adoption d'un calendrier annuel.

- Possibilité de réunion supplémentaire de l'assemblée plénière à l'initiative du bureau du CCR ou du tiers des membres du CCR.

##### **3.2.7.2. Groupes territoriaux et thématiques.**

- Se réunissent régulièrement. Un compte rendu de leurs travaux sera fourni aux membres du bureau et mis sur l'espace de travail collaboratif. Ces notes seront transmises selon des modalités adaptées pour les membres n'utilisant pas l'outil informatique

### **3.3. Le bureau du CCR.**

#### **3.3.1. Composition, fonctions et organisation du bureau du CCR.**

##### **3.3.1.1. Composition.**

- Le bureau du CCR est composé des 8 référents au moins, 1 pour chacun des 5 territoires prioritaires et 3 ou + par domaine thématique.

- Pour les 3 domaines thématiques, au départ, au moins 1 référent par « pilier » (cohésion sociale, cadre de vie et renouvellement urbain, emploi et développement économique), soit 3 référents.

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

- Les référents territoriaux ou thématiques peuvent se faire accompagner au besoin par des membres de leur groupe.

- Dans l'attente de la constitution des bureaux des groupes territoriaux non constitués, un bureau provisoire assure les fonctions du bureau du CCR.

##### **3.3.1.2. Fonctions et organisation.**

**3.3.1.2.1.** Le bureau du CCR est l'instance d'organisation ordinaire et quotidienne du CCR. Il

en assure la gestion courante. Il a notamment, pour fonction d'organiser les réunions plénières du CCR et de gérer, au quotidien, les relations avec la structure d'adossement. Le bureau est garant du respect de la charte et du règlement intérieur.

Le bureau est l'instance chargée de faire la synthèse des travaux et réflexions menés dans les groupes territoriaux et dans les groupes thématiques dont il assure la coordination. Il est tenu de rendre compte de ses notes de synthèse aux membres du conseil citoyen, sur l'espace de travail collaboratif, à l'issue de chacune de ses réunions. Ces notes seront transmises selon des modalités adaptées pour les membres n'utilisant pas l'outil informatique.

Le bureau a aussi pour fonction, avec l'aide de la structure d'adossement, d'évaluer le budget et la validité de réalisation des projets portés par le conseil citoyen.

La communication avec les partenaires du contrat de ville sera assurée par les 5 référents territoriaux.

Ceux-ci rendent compte, par écrit, aux membres du conseil citoyen, des prises de position qu'ils ont adoptées aux réunions des instances institutionnelles auxquelles ils ont participé.

**3.3.1.2.2.** 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 principaux signataires du contrat de ville - Préfecture, Rennes Métropole et Ville de Rennes- et les 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 leur application sur Rennes Métropole.

La représentation paritaire sera assurée entre les 2 collègues à chaque sollicitation des autorités signataires et partenaires du contrat de ville (Comité de Pilotage (COFIL) du Contrat de Ville, comité de suivi du budget participatif, etc...).

Un compte rendu sera produit à l'issue de ces rencontres par les membres participants.

**3.3.1.2.3.** Il est souhaité, par les membres du CCR, que les 3 mêmes principaux signataires du contrat de ville rencontrent tous les membres du CCR au moins deux fois par an à l'occasion de plénières ou dans le cadre d'une réunion « ad hoc ».

### **3.4. Les Groupes Territoriaux (GT).**

#### **3.4.1. Fonctions des Groupes Territoriaux.**

Les GT sont ouverts aux habitants du quartier prioritaire. Peuvent être invitées des personnes qui n'habitent pas le quartier prioritaire **mais en cas de décision par vote sur un sujet dans le GT, à la demande d'un membre officiel, seuls les représentants officiels sont habilités à voter.**

La raison d'être des GT du CCR est celle d'étudier et de faire évoluer les dossiers locaux des Plans d'Actions Territoriaux et de participer à l'étude des projets de rénovation urbaine, d'aménagements locaux des domaines des 3 piliers (cohésion sociale, cadre de vie et renouvellement urbain, emploi et développement économique) du Contrat de Ville 2015/2020 qui concernent le quartier prioritaire du Groupe Territorial.

Le groupe territorial peut aussi mener à bien un projet concernant son territoire. Il devra en rendre compte à l'ensemble du CCR en plénière.

Le référent du groupe territorial propose au bureau les points d'ordre du jour qu'il souhaite voir traité en plénière.

#### **3.4.2. Organisation des GT par territoire prioritaire.**

Les groupes s'organisent comme ils le souhaitent. Ils désignent en leur sein un référent qui les représente au bureau.

Ils communiquent leur organisation et les écrits relatifs à leurs travaux dans l'espace collaboratif. Ces notes seront transmises selon des modalités adaptées pour les membres n'utilisant pas l'outil informatique.

**3.5.** Les groupes thématiques: cohésion sociale, cadre de vie et renouvellement urbain, emploi et développement économique, etc...

Les groupes s'organisent comme ils le souhaitent. Ils désignent en leur sein un référent qui les

représente au bureau.

Ils communiquent leur organisation et les écrits relatifs à leurs travaux dans l'espace collaboratif. Ces notes seront transmises selon des modalités adaptées pour les membres n'utilisant pas l'outil informatique.

#### **3.5.1. Exemple de schéma d'organisation.**

Si possible, les groupes thématiques adopteront un schéma voisin de celui présenté ci-dessous :

- 1 référent du CCR, animateur coordonnateur du groupe thématique.
- 1 délégué aux instances 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.
- 1 secrétaire.

#### **3.6. 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 ce dans la limite du nombre maximum défini par l'arrêté préfectoral.

#### **3.7. Moyens de fonctionnement ordinaire du CCR.**

La définition des moyens de fonctionnement ordinaire du CCR a été faite en fonction de l'état des besoins validés lors de l'AP du 13 janvier 2016 et lors du choix de la structure d'adossement le 10 mars 2016. Périodiquement, le bureau et l'assemblée plénière devront vérifier que ces moyens ordinaires définis début 2016 seront toujours conformes aux besoins au fil des années et des projets mis en œuvre par le CCR.

### **4. Budget.**

#### **4.1. Composition du budget.**

Il n'y a pas de budget déterminé « a priori » pour le CCR. Le budget du CCR est composé de 2 parties : 1 partie « budget de fonctionnement

ordinaire » et 1 partie « projets ».

#### **4.2. Budget de fonctionnement ordinaire.**

Comme indiqué au point 3.8., le budget ordinaire attribué au CCR par les partenaires du Contrat de Ville est destiné à satisfaire le CCR pour ses moyens de fonctionnement ordinaire et quotidien (frais d'adossement à la structure d'adossement, secrétariat, réunions, communication, formation, etc.). Ce budget est géré comptablement par la structure d'adossement. Ce budget devra aussi prévoir les éventuels frais importants qui pourraient être engagés par les membres du CCR, à la demande du bureau du CCR, tels que les déplacements hors de la zone métropolitaine pour formation ou représentation, enquêtes, rencontres avec d'autres conseils citoyens, etc... . Ces éventuels frais devront être validés par le bureau du CCR.

#### **4.3. Partie « projets ».**

Le CCR aura à déterminer les projets qu'il souhaite mettre en œuvre dans les quartiers prioritaires, à les concevoir, à rédiger un document de projet selon les normes préconisées par les partenaires du Contrat de Ville et à définir une demande de financement pour chacun de ces projets formulée auprès des signataires du Contrat de Ville.

Les groupes territoriaux pourront présenter des projets locaux à la validation de l'Assemblée Plénière du CCR.

La structure d'adossement et les services techniques pourront être sollicités pour l'aide technique nécessaire à ces travaux de conception, de rédaction et de management et de suivi dans le temps des projets du CCR et des GT.

#### **5. Rapports d'activités et de gestion annuels et évaluation.**

Afin d'assurer un auto contrôle de ses activités et de sa gestion, le CCR, par l'intermédiaire du bureau, aidé de la structure d'adossement, présentera chaque année à l'assemblée plénière un rapport d'activité et un rapport de gestion des budgets et des fonds délégués par les partenaires du Contrat de Ville pour son fonctionnement et pour les projets validés par le CCR.

Ces 2 rapports seront soumis au vote de

l'assemblée plénière. Les votes positifs vaudront quitus de gestion. Périodiquement, par exemple tous les 3 ans, une évaluation globale de l'activité du CCR par rapport aux objectifs assignés aux conseils citoyens par la Loi du 24 février 2014, devra être entreprise par le CCR en collaboration avec les partenaires du Contrat de Ville, et avec l'aide de la structure d'adossement.

Au minimum, et pour cette première période de création du Contrat de Ville 2015 - 2020, cette évaluation devra avoir lieu en 2020, juste avant la fin du contrat de ville 2015 – 2020.

#### **6. Convention de partenariat.**

Une convention de partenariat définira, avant la fin 2016, les relations entre le CCR et l'APRAS en coordination avec les travaux qui seront confiés à notre structure d'adossement dans les prochaines semaines et en fonction de l'évolution de nos besoins de formation, de gestion courante, etc..., au fil des mois et des années.