

## Introduction :

Le conseil citoyen est une structure indépendante créée dans le cadre du Contrat de Ville de la métropole rennaise et ayant pour objectif la participation active des habitants et des acteurs des quartiers prioritaires de la politique de la Ville (5 quartiers sur Rennes). Issue de la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, cette instance entend conforter les dynamiques existantes et garantir les conditions nécessaires aux mobilisations citoyennes, en favorisant l'expertise partagée, en garantissant la place des habitants dans les instances de pilotage du contrat de ville, en créant un espace de propositions et d'initiatives à partir des besoins des habitants.

Le conseil citoyen a été créé officiellement par arrêté préfectoral le 26 Avril 2016 et a choisi de solliciter une structure d'appui plutôt que de se constituer en association loi 1901. L'APRAS assure depuis lors, cette fonction d'appui et d'accompagnement du conseil. Les attendus des conseillers comportaient à l'origine 3 dimensions :

- Soutien au fonctionnement et à l'animation du conseil
- Moyens matériels et de secrétariat
- Formation

Par ailleurs, L'APRAS constate que, si les attendus demeurent majoritairement d'actualité, la structuration du conseil (Groupes territoriaux et commissions) a fait évoluer les modalités et les intensités d'accompagnement. Ces évolutions ont conduit, en accord avec le conseil, à recruter une salariée à temps plein appuyée par des membres de l'équipe professionnelle de L'APRAS. Ce renfort a permis d'étayer l'accompagnement.

Il est proposé, au travers de cette charte, de préciser dorénavant le cadre de l'accompagnement apporté par L'APRAS en fonction de ces évolutions. Cette charte, une fois soumise et validée par l'AP du Conseil et L'APRAS, devient le document de référence. Un temps de bilan de cet accompagnement est programmé chaque année et soumis à l'approbation de l'assemblée plénière.

## Soutien au fonctionnement et à l'animation du Conseil Citoyen Rennais

Tâches et Fonctions	Assemblées Plénières et Bureaux	Commissions	Groupes Territoriaux	REMARQUES
Participer à l'élaboration des ordres du jour des réunions	OUI	OUI	NON sauf si nécessaire à l'articulation avec les travaux de la plénière et du Bureau	
Informier et mobiliser les membres en amont des réunions	OUI	OUI	NON	
Participer à la prise de notes, rédaction et validation des comptes rendus (CR)	OUI	OUI	Soutien à la prise de note et à l'autonomie si souhaité par les GT	
En lien avec les membres du CCR, repérer et proposer des outils et ressources existants pour l'animation des échanges	OUI	OUI	OUI sur demande des GT et dans la mesure des disponibilités	
Apporter un appui dans leurs démarches visant à impliquer de nouveaux membres et/ou à favoriser l'engagement des habitants notamment des jeunes	OUI	OUI	OUI dans la limite des disponibilités	
Aider à construire et concevoir des projets	OUI	OUI	OUI sur sollicitation des GT dans la limite des disponibilités	
Assurer la mise en place d'outils de partage, de ressources documentaires et de travail commun entre les membres, assurer le bon fonctionnement et leurs mises à jour	OUI	OUI	NON	
Assurer une fonction de veille et d'alerte sur le respect de la charte du conseil citoyen et de son règlement intérieur	OUI	OUI	Possibilité de questionner les GT sur leur fonctionnement interne et de mobiliser le Bureau du conseil au besoin	L'APRAS doit être informée de l'activité des différentes composantes du GT, pour cela les CR des GT sont à adresser systématiquement
Assurer une fonction de veille sur le fonctionnement des GT (essoufflement, dysfonctionnement, tensions internes...)			OUI	
Elaborer les budgets, bilans annuels et rapports d'activité en lien avec le Bureau et la plénière du conseil	OUI		OUI à partir des CR transmis	
Appui à la mobilisation de ressources et financement pour mettre en œuvre des projets et des actions	OUI	OUI	OUI	

## Appui matériel et administratif au Conseil Citoyen Rennais

Tâches et Fonctions	Assemblées Plénières et Bureaux	Commissions	Groupes Territoriaux	REMARQUES
Apporter un appui au fonctionnement du CCR en terme de secrétariat	OUI	OUI	A la demande du GT, soutien dans une perspective d'autonomie et de continuité des travaux en cours	
Gestion des convocations aux réunions (mise en forme des OJ, envois postaux, absences et procurations, réservations salles, gestion de l'accueil des enfants, préparation logistique...)	OUI	OUI	A la demande du GT, soutien dans une perspective d'autonomie et de continuité des travaux en cours	
Gestion post réunion : aide à la rédaction du CR, diffusion par courriel, relance par téléphone des absents et non-excuses	OUI	OUI	A la demande du GT, soutien dans une perspective d'autonomie et de continuité des travaux en cours	
Mise à disposition gracieuse de salles de réunion	OUI si salles de réunion APRAS	OUI	OUI selon la disponibilité dans les locaux gérés par L'APRAS	
Moyen de reprographier, frais des convocations ...	OUI	OUI	OUI	
Frais de convivialité	OUI	OUI	<u>Validation en AP du 21 novembre 2018</u> : chaque GT dispose si besoin d'une enveloppe budgétaire mensuelle de 15€ pour les frais de convivialité. Il peut disposer également au besoin d'un budget de 50€ pour des frais liés à son activité sur le territoire (achat de matériel, actions aller-vers...). Si les frais sont supérieurs à 50€, demander une validation au Bureau du CCR (avec devis) avant de faire l'achat. <i>Attention : les boissons alcoolisées ne sont pas prises en charge (cidre, mousseux, bières...).</i>	1/ Le conseiller avance les frais et se fait rembourser par L'APRAS sur présentation d'une facture au nom de L'APRAS/CCR. ou 2/ Retire un bon d'achat auprès de L'APRAS et le présente à l'accueil du magasin (liste des magasins ayant un compte APRAS transmise aux conseillers). L'APRAS reçoit directement la facture, le conseiller n'avance pas de frais. Attention : anticiper les achats pour avoir le bon de commande.
Accueil téléphonique, boîtes postales, guichet physique et lieu de stockage pour petit matériel	OUI	OUI	Au cas par cas	

## Formation des membres du Conseil Citoyen Rennais

<b>Tâches et Fonctions</b>	<b>Assemblées Plénières et Bureaux</b>	<b>Commissions</b>	<b>Groupes Territoriaux</b>	<b>REMARQUES</b>
Appui à la mise en œuvre matérielle de formation (inscriptions, réservation salles, logistique, facturation, convention avec les prestataires...)	OUI	OUI	OUI sur sollicitation et dans la mesure des disponibilités	
Participer à la conception et mise en place de formations des membres	OUI	OUI	OUI en lien avec le plan de formation validé par le conseil	Appui à la commission formation : conception et mise en œuvre du plan de formation

A Rennes fait le 23 Janvier 2019.

Charte validée en Assemblée Plénière du 21 Novembre 2018 entre le Conseil Citoyen Rennais et L'APRAS

### SIGLES

CCR : Conseil Citoyen Rennais  
CR : compte rendu  
GT : Groupe Territorial  
MDA : Maison des Associations  
OJ : ordre du jour