



VILLE DE WASSELONNE

Règlement intérieur du Conseil Consultatif Citoyen De la Ville de WASSELONNE

MISSION

Le Conseil Consultatif a pour mission de favoriser la consultation des Wasselonnais sur les sujets d'intérêt communal et les projets de la Municipalité.

DESIGNATION :

1. Le Conseil Consultatif est composé de personnes de plus de 18 ans jouissant de la totalité de leurs droits civiques, domiciliés dans la Commune ou y exerçant leur activité professionnelle, et acceptant de contribuer à son devenir qualitatif. Il tendra, dans sa composition, à respecter les critères suivants, afin de tenir compte de la diversité et de la représentativité de la population wasselonnaise: âge, sexe, origines géographique et socio-économique, responsabilités associatives.

Il fonctionne et intervient dans le respect des valeurs de la République. Il ne jouit pas de la personnalité morale et n'a pas de faculté décisionnaire.

2. Le Conseil Consultatif, composé de 15 à 30 membres tirés au sort parmi les candidats, est renouvelé en totalité au bout de trois ans. Les membres sortant peuvent, s'ils le désirent, se présenter afin de continuer à participer aux travaux de l'assemblée suivante.

FONCTIONNEMENT :

3. Le Conseil Consultatif est présidé par le Maire, ou son représentant. Le Conseil est animé par un secrétaire élu en son sein lors de la séance d'installation. Chaque membre du Conseil Consultatif peut se porter candidat. Le candidat ayant obtenu le plus de voix est élu. Le cas échéant, il est procédé à un second tour pour départager les candidats. Le scrutin se déroule à bulletin secret.

Le secrétaire est chargé d'assurer le bon fonctionnement du Conseil Consultatif et le respect du présent règlement.

4. Le Maire sollicite le secrétaire pour lui demander que le Conseil Consultatif donne son avis sur un sujet et lui fournit tous les documents d'information utiles. Un délai de réponse est défini conjointement. En outre, le Conseil Consultatif peut demander au Maire l'autorisation de se saisir d'un sujet.



VILLE DE WASSELONNE

5. Chaque sujet faisant l'objet d'une saisine ou d'un accord du Maire donnera lieu à la création d'un groupe de travail constitué des membres volontaires de l'assemblée. Le groupe désigne en son sein un secrétaire thématique chargé d'assurer le suivi des travaux et de rendre compte à l'ensemble du Conseil Consultatif des conclusions de la réflexion. Un membre ne peut coordonner qu'un seul groupe de travail à la fois.

6. Les avis du Conseil Consultatif font l'objet d'une adoption en séance plénière. Un rapport ne peut être présenté en assemblée plénière que si la majorité des membres est présente. L'avis est considéré comme adopté s'il recueille la moitié des voix plus une. En cas de désaccord, les divergences exprimées par une minorité des membres du groupe de travail doivent être explicitement notifiées dans le document.

7. Lorsqu'un rapport a été adopté, le secrétaire général et le secrétaire thématique le présentent au Maire et, le cas échéant, à la Commission municipale compétente. Une synthèse est publiée dans la page prévue pour le Conseil Consultatif dans le magazine municipal après sa présentation aux élus.

8. Une fois par an, l'ensemble du Conseil Consultatif rencontre le Conseil Municipal en vue d'une présentation et d'un bilan général de ses travaux dans le cadre d'une séance publique.

9. Les membres du Conseil Consultatif Citoyen s'obligent à participer avec régularité aux réunions de l'assemblée et aux commissions, à en respecter les débats, à la fois libres, conviviaux et constructifs.

MOYENS :

10. Prise en charge des frais de fonctionnement courants: poste, photocopies.

11. Chaque secrétaire thématique peut disposer à sa demande d'une salle municipale, sous réserve de sa disponibilité.