



# Règlement Intérieur

## Commission extra-municipale Culture et Festivités

### **Préambule**

Les commissions extra-municipales sont des instances consultatives que le Conseil municipal peut créer sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire communal conformément à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Les commissions extra-municipales sont un outil de cohésion sociale, de solidarité, d'approfondissement de la citoyenneté et de formation à la démocratie locale.

La mise en place de la commission extra-municipale de la Culture et des Festivités de Marguerittes s'inscrit dans la politique de la ville de Marguerittes en matière de démocratie collaborative.

Cette commission extra-municipale, organe de réflexion et de proposition sur toute question d'intérêt communal relatif à la Culture et aux Festivités de la ville, est créée afin de proposer une programmation culturelle et festive collaborative, riche et dynamique répondant aux besoins et attentes du territoire la matière et qui fera rayonner la ville au-delà des limites de son territoire.

### **Article 1 : Objet**

La Commission extra-municipale Culture et Festivités (ci-après "la Commission") est un organe de réflexion et de proposition sur les sujets culturels et festifs à destination des Marguerittois, des habitants du bassin de vie et au-delà. Elle a un rôle consultatif et de proposition.

Les avis de la commission extra-municipale servent à éclairer les choix des élus municipaux afin d'impulser, de développer, de piloter, de réguler et de promouvoir les activités culturelles et festives au sein de la commune en relation avec les comités techniques.

Ce document a pour objet de préciser le cadre de travail de cette commission en vue d'assurer sa continuité ainsi que la transparence et la qualité de son travail.

### **Article 2 : Objectif de la commission**

La Commission extra-municipale Culture et Festivités a pour objectif :

- De faire vivre la démocratie locale en donnant la parole aux habitants ;
- D'associer les habitants à la vie de la commune en favorisant le dialogue avec les élus sur les thématiques culturelle et festive ;
- D'enrichir et d'orienter l'action municipale grâce aux avis et préconisations faites par la commission;
- De faire bénéficier la Ville de l'expérience des Marguerittois, de leurs compétences, de leurs expertises et de leurs connaissances du terrain ;
- De permettre l'émergence de propositions à l'initiative des habitants. La recherche de l'intérêt général doit guider les différentes réflexions et propositions.

- De proposer une programmation des événements et des manifestations culturelles et festives en adéquation avec les souhaits et les attentes des habitants ;
- De soutenir les initiatives artistiques et festives locales.
- De promouvoir le patrimoine culturel et festif de la commune.

### **Article 3 : Fonctionnement**

#### **A - Commission extra-municipale : Pilotage des actions**

##### 1) Mission

La Commission extra-municipale de la Culture et des Festivités, instance de démocratie collaborative, est complémentaire des instances de démocratie représentative qui confient aux seuls élus la légitimité de rendre des décisions au nom du suffrage universel et de l'intérêt général.

La commission a pour mission de participer au travail de réflexion et de réalisation de l'équipe municipale conformément aux directives adoptées par le Conseil municipal. Elle est également force de proposition auprès du Conseil municipal. Elle émet des avis et des préconisations qui ont pour objectifs d'éclairer le choix de la stratégie politique des élus municipaux. Le Conseil municipal demeure seul habilité, sur proposition du Maire, à prendre les décisions au regard de l'ensemble des aspects de la gestion de la Ville.

##### 2) Fonctionnement

- Présidence

La commission extra-municipale est présidée par le Maire. Les élus à la Culture et aux Festivités sont vice-présidentes et contribuent à la bonne tenue des débats dans le respect des principes de l'intelligence collective.

- Composition

La Commission extra-municipale de la Culture et des Festivités, sera composée comme suit :

- Des élus municipaux titulaires d'une délégation en lien avec l'objet de ladite commission, au nombre de 6 maximum dont le Maire ;
- Des représentants d'associations locales ou de partenaires locaux en lien avec la thématique, au nombre de 4 minimum, à concurrence d'un représentant par structure. S'il y a plus de candidats, ils seront désignés en tenant compte de la diversité des pratiques ;
- Des citoyens volontaires, potentiellement désignés « référents projets » au sein des Comités techniques de la commission, résidant sur la commune de Marguerittes, ayant fait acte de candidature, au nombre de 10 minimum. S'il y a plus de volontaires que nécessaire, ils seront désignés en tenant compte des équilibres de genre, âge, condition... Si elle est motivée, la candidature d'habitants d'autres communes est possible. Les personnes âgées d'au moins 16 ans, avec autorisation parentale, peuvent également candidater.

Le nombre total des membres composant la commission extra-municipale est limité à 23 membres.

La commission extra-municipale a également la possibilité d'inviter des agents de l'administration, des intervenants extérieurs à titre d'expert afin de recueillir des informations sur des points précis ainsi que des élus, au titre de leur délégation, en fonction de l'avancement du projet.

La participation active, régulière et constructive ainsi que le respect de ce règlement sont des conditions obligatoires pour participer à la commission extra-municipale. La durée de leur mandat est déterminée

dès le début du fonctionnement de la commission. Elle expire au plus tard à la fin du mandat des élus du Conseil municipal.

- Nomination des membres

Les membres de la Commission sont nommés par le conseil municipal pour une durée de deux ans, renouvelable, dans la limite de la durée du mandat municipal.

### 3) L'animation

Le (ou les) élu(s) anime(nt) et coordonne(nt) le travail en commission.

L'animation de la commission extra-municipale peut être secondée par un animateur du service Événementiel de la commune. Cet animateur organise le travail des commissions, veille au bon déroulement des séances, au respect des délais.

### 4) Compte rendu

Le compte rendu de chaque séance est rédigé par un rapporteur désigné par l'assemblée. Le compte rendu reprendra la liste des personnes présentes et des excusés. Il est envoyé par mail aux divers membres de la commission extra-communale et chaque membre dispose de 10 jours ouvrables pour faire part de ses remarques, qui sont examinées en début de séance suivante. Le compte rendu est approuvé en début de la séance suivante. Le compte rendu ainsi validé sera diffusé aux membres de la commission.

### 5) Temporalité des travaux de la commission extra-municipale

Dès sa création par le Conseil municipal, la commission débute par une phase de formation afin de sensibiliser et informer les membres sur la thématique de la commission et sur certains aspects de fonctionnement d'une collectivité territoriale. Une seconde phase est relative aux travaux de réflexion et d'échanges en vue de proposer des préconisations et d'émettre des avis au Conseil municipal. La commission peut rendre compte de l'avancée de leurs travaux lors des séances du Conseil municipal. Les conseiller.es municipaux, les habitants et les représentants des associations peuvent être invités au cours d'une séance pour retranscrire les actions menées par la commission.

La commission se réunit selon un calendrier propre défini par les membres de la commission (à minima semestriellement) pour d'une part définir les thématiques et axes à travailler et d'autre part valider la programmation à venir. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées à la demande du président ou de la majorité des membres.

Les réunions de la commission n'ont pas pour objet de conduire effectivement les travaux mais d'évaluer, d'orienter, de rendre compte et de valider les travaux présentés par les membres du Comité technique Culture et du Comité technique Festivités.

### 6) Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions est établi par le président et communiqué aux membres au moins une semaine avant la réunion. Le dossier de préparation de la commission établi avec l'élu délégué sera transmis au maire et au directeur général des services (DGS) avant envoi aux membres de la commission.

## **B - Comités techniques thématiques Culture et Comités techniques thématiques Festivités : Construction et structuration des actions**

### 1) Mission

Les comités techniques Culture et Festivités sont autonomes et indépendants l'un de l'autre pour accompagner, être force de propositions auprès de la commission extra-municipale et animer la mise en œuvre des différentes actions mais respecte un schéma de fonctionnement identique.

Cheville ouvrière pour la préparation, la mise en œuvre et le suivi des actions, chaque comité technique suit et coordonne, avec l'appui des agents municipaux du service événementiel, les propositions culturelles et festives et leur mise en œuvre opérationnelle après validation définitive par l'organe décisionnaire.

## 2) Fonctionnement

Piloté par les référents-projets désignés sur des thématiques culturelles et festives (préalablement) définies, chaque comité technique est également composé des membres suivants :

- élus des délégations concernées,
- bénévoles engagés dans le portage des projets
- partenaires locaux culturels et festifs
- acteurs de la culture et des festivités partenaires à titre individuel
- élus du Conseil Municipal des Enfants qui pourront également accompagner le CT sur des sujets particuliers
- agents municipaux

## 3) L'animation

Les référents-projets animent un groupe de travail thématique et échangent avec les membres du comité technique sur les actions à mener et en cours.

Ensemble, ils proposent des actions culturelles ou festives afin de répondre aux objectifs (orientations) de la commission extra-municipale et sont chargés, après validation de l'organe décisionnaire, de suivre, mettre en œuvre, coordonner leurs réalisations et d'analyser les actions menées et proposer les évolutions nécessaires pour les années suivantes le cas échéant.

## 4) Compte rendu

Le compte rendu de chaque séance est rédigé par un rapporteur.se désigné par l'assemblée. Le compte rendu reprendra la liste des personnes présentes et des excusés. Il est envoyé par mail aux divers membres du comité technique et chaque membre dispose de 10 jours ouvrables pour faire part de ses remarques, qui sont examinées en début de séance suivante. Les comptes rendus sont approuvés en début de la séance suivante. Le compte rendu ainsi validé sera diffusé aux membres du comité technique.

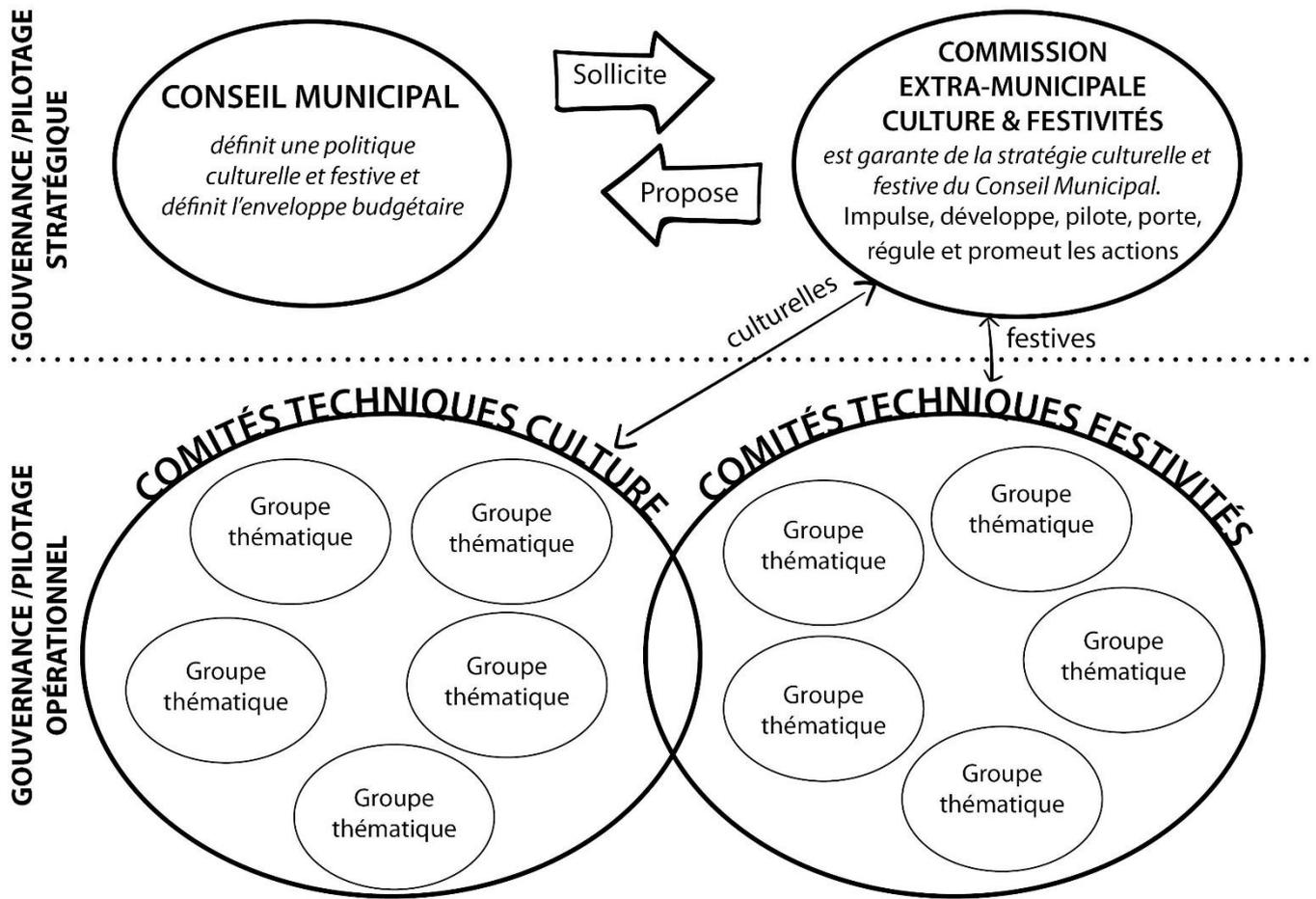
## 5) Temporalité des travaux des comités techniques

Les comités techniques se réunissent autant que de besoin, en fonction des actions à mener, a minima via un point de situation bimestriel.

## 6) Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions est établi par le référent-projet et communiqué aux membres au moins une semaine avant la réunion.

## Schéma explicatif – Fonctionnement Commission extra-municipale et Comités techniques :



### Article 4 : Relations entre la commission extra-municipale et la collectivité

L'animateur de la commission extra-municipale est la personne ressource pour obtenir des informations, des contacts ou toutes autres précisions en lien avec la commission extra-municipale. Des rapports, d'étape ou finaux, de la commission extra-municipale, validés par les élus, permettront de faire remonter au Conseil municipal les états des travaux et/ou avis et préconisations de cette dernière. Les interventions de la commission extra-municipale en Conseil municipal seront portées à l'ordre du jour de la séance.

### Article 5 : Durée de mise en œuvre de la commission extra-municipale

La commission extra-municipale est instituée par le Conseil municipal pour une durée maximale de travail fixé par ce dernier en fonction de leurs objectifs.

### Article 6 : Moyens et outils de la commission extra-municipale

La Mairie met un local à disposition de la commission extra-municipale pour la tenue de ses réunions. Dans la limite des moyens de la Ville, la commission peut solliciter du matériel informatique pour le besoin de ses réunions (ordinateur, vidéo projecteur...). Les actions de la commission extra-municipale font l'objet d'une valorisation dans les supports de communication de la Ville (Echos de Marguerittes, site internet...).

### Article 7 : Esprit participatif

Posture : les membres s'engagent à échanger dans un esprit coopératif, d'ouverture, de partage d'idées et de connaissances, favorisant la mise en place ou l'évolution de projets.

L'objectif des membres n'est pas de servir des intérêts individuels. Ils s'efforceront d'apporter leur contribution en visant l'intérêt général.

Les membres sont libres et indépendants.

#### **Article 8 : Exclusion d'un membre**

Le président a un pouvoir discrétionnaire pour exclure les membres qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement. L'exclusion sera prononcée d'office par le président si un membre se montre discourtois ou menaçant.

#### **Article 9 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le Conseil municipal et dès les premières réunions de la commission extra-municipale. Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la commission extra-municipale dès sa première réunion.

#### **Article 10 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modification sur proposition de la commission extra-municipale ou du Conseil municipal. Toutes les modifications seront soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.