DÉPARTEMENT
DES
YVELINES

ARRONDISSEMENT
DE
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

SÉANCE DU

27 MAI 2021

Le nombre de Conseillers
en exercice est de 45

OBJET

Modification du règlement intérieur des conseils locaux

En vertu de l'article L.2131-1
du C.G.C.T.
Le Maire de Saint-Germain-en-Laye
atteste que le présent document
a été publié le 28 mai 2021
par voie d'affichages
~~notifié le~~
transmis en sous-préfecture
le 28 mai 2021
et qu'il est donc exécutoire.

Le 28 mai 2021

Pour le Maire,
Par délégation,
Le Directeur Général des Services

Denis TRINQUESSE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

L'an deux mille vingt et un, le 27 mai à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 20 mai deux mille vingt et un, s'est réuni au Théâtre Alexandre Dumas sous la Présidence de Monsieur Arnaud PÉRICARD, Maire de la commune nouvelle.

Etaient présents :

Monsieur LEVEL, Madame HABERT-DUPUIS, Monsieur SOLIGNAC, Madame PEUGNET, Monsieur BATTISTELLI, Madame MACE, Monsieur JOLY, Madame TEA, Monsieur PETROVIC, Madame NICOLAS, Monsieur VENUS, Madame GUYARD, Monsieur HAÏAT, Madame BOUTIN, Monsieur FOUCHET, Monsieur MILOUTINOVITCH, Madame de JACQUELOT, Monsieur BASSINE, Madame GOTTI, Madame de CIDRAC, Monsieur MIRABELLI, Monsieur MIGEON, Madame PEYRESAUBES, Madame LESUEUR, Monsieur JOUSSE, Monsieur ALLAIRE, Madame ANDRE, Madame MEUNIER, Madame BRELURUS, Madame NASRI, Monsieur de BEAULAINCOURT, Madame SLEMPKES, Monsieur LEGUAY, Monsieur SAUDO, Monsieur NDIAYE, Madame GRANDPIERRE, Madame RHONE, Monsieur RICHARD, Madame FRABOULET, Monsieur GREVET, Monsieur BENTZ, Monsieur ROUXEL

Avaient donné procuration :

Madame AGUINET à Monsieur PERICARD
Monsieur JEAN-BAPTISTE à Monsieur RICHARD

Secrétaire de séance :

Madame LESUEUR

Accusé de réception en préfecture
078-200086924-20210527-21-C-01-DE
Date de télétransmission : 28/05/2021
Date de réception préfecture : 28/05/2021

N° DE DOSSIER : 21 C 01

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES CONSEILS LOCAUX

RAPPORTEUR : Madame PEUGNET

Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs,

En Juillet 2020, la Ville de Saint-Germain-en-Laye a souhaité renforcer la participation citoyenne locale en se dotant de cinq conseils locaux, chacun dédié à un thème en particulier : le développement durable, l'attractivité et le commerce, le numérique, la santé et la commune déléguée de Fourqueux.

Les Conseils locaux ont un rôle essentiel pour accompagner la prise de décision des élus. Ils sont chacun composés de citoyens experts dans le domaine du conseil auquel ils appartiennent. Cette expertise sert à éclairer et à améliorer l'action publique.

Les Conseils locaux sont un espace de dialogue et d'échanges qui contribuent à :

- Informer les citoyens qui les composent sur les projets en cours et à venir,
- Leur demander un avis consultatif sur les prises de décisions à venir qui concernent le conseil.

Les Conseils locaux sont force de proposition à travers des recommandations et des avis qu'ils rendent à la Ville. Pour que ces contributions soient renseignées et pertinentes, il est apparu après quelques mois de fonctionnement qu'il fallait les alimenter en dossiers et en informations techniques concernant les sujets dont ils sont saisis. Ces documents sont mis à disposition par les services de la Ville. Ils peuvent être la propriété intellectuelle de prestataires extérieurs à la Ville.

Ainsi, à l'issue d'une évaluation des objectifs et du fonctionnement des Conseils locaux, il a été proposé de compléter leurs règlements intérieurs avec une clause de confidentialité (1.d) qui proscrit la divulgation de tout ou partie des informations contenues dans les documents fournis au grand public. Le respect de cette clause a pour objectif de renforcer et fluidifier le travail des membres des Conseils et ainsi d'améliorer la qualité du débat et des avis rendus. De la même manière, cette clause protège contre tout conflit d'intérêt qui pourrait intervenir entre des membres des Conseils et une autre fonction extérieure à ceux-ci.

La présente clause de confidentialité est détaillée ci-après :

1.d. Confidentialité :

Pour que ses avis rendus soient renseignés, le conseil peut être amené à consulter des documents techniques mis à disposition par les services de la Ville concernés. Ces documents peuvent être la propriété intellectuelle de prestataires extérieurs à la Ville. La consultation des documents transmis au Conseil est donc soumise à la présente clause de confidentialité :

- Le membre s'engage à conserver confidentielles toutes les informations, de quelque nature que ce soit, qu'il pourrait recueillir, au sein du Conseil.
- Il s'engage à ne pas divulguer, ni à communiquer à quiconque tout ou partie de ces informations confidentielles et à prendre toute disposition pour que cette confidentialité soit préservée.
- Il s'engage à ne faire aucun usage des informations confidentielles dans un but autre que l'exécution de sa fonction de membre du Conseil.

L'obligation de confidentialité se poursuit à l'issue de son mandat de membre pour une durée de 5 ans.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les règlements intérieurs des conseils locaux tels qu'annexés à la présente délibération.

DÉLIBÉRATION

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

À LA MAJORITÉ, Monsieur JEAN-BAPTISTE (procuration à Monsieur RICHARD), Madame RHONE, Monsieur RICHARD, Monsieur BENTZ, Monsieur ROUXEL votant contre,

APPROUVE les règlements intérieurs des conseils locaux tels qu'annexés à la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME,
AU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS,

Arnaud PÉRICARD
Maire de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye

La présente décision ne pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Versailles au-delà d'un délai de deux mois à compter de sa publication.

Règlement intérieur du Conseil Consultatif citoyen
de la commune déléguée de Fourqueux

Préambule

La création du Conseil consultatif citoyen de la commune déléguée de Fourqueux s'inscrit dans une volonté de placer le citoyen au coeur de l'action municipale en s'appuyant sur la richesse des savoirs des habitants et professionnels de la commune. Il répond aux engagements pris lors de la signature de la charte de gouvernance de la commune nouvelle.

Le Conseil municipal s'appuiera sur ses propositions, recommandations et avis dans une logique d'aide à la décision.

1. Objectifs, siège, composition et confidentialité

1.a Objectifs :

Le Conseil Consultatif Citoyen pourra être consulté par la commune nouvelle où par la commune déléguée sur tous les sujets relatifs à l'action communale prioritairement à l'échelle de son territoire tels que les subventions aux associations, les projets d'aménagement, les évolutions des services public et tout ce qui touche aux spécificités de la commune déléguée. Il est force de propositions au travers des recommandations qu'il émet et des avis qu'il rend lorsqu'il est saisi, ou se saisit lui-même d'un sujet concernant le territoire de la commune déléguée.

1.b Siège:

L'adresse du Conseil Consultatif Citoyen est fixée à l'Hôtel de Ville, 1 Place de la Grille Fourqueux 78112 Saint-Germain-en-Laye.

1.c Composition:

Le Conseil Consultatif Citoyen est composé de trois collèges:
Le premier collège est composé des élus du Conseil municipal résidant sur le territoire de la commune déléguée de Fourqueux.
Le deuxième collège est composé de 6 présidents d'associations foulqueusiennes agissant dans des domaines différents représentant la diversité du monde associatif.
Le troisième collège est composé de 6 personnes qualifiées choisies pour leur compétence dans des domaines divers ou pour leur implication dans la vie quotidienne de la commune déléguée.

Le Maire de la commune déléguée est Président du Conseil Consultatif Citoyen, il nomme les membres du deuxième et du troisième collège.

Les présidents d'associations ainsi que les personnes qualifiées sont des membres dont l'expérience et l'expertise sont reconnues.

1.d. Confidentialité :

Pour que ses avis rendus soient renseignés, le conseil peut être amené à consulter des documents techniques mis à disposition par les services de la ville concernés. Ces documents peuvent être la propriété intellectuelle de prestataires extérieurs à la ville. La consultation des documents transmis au Conseil est donc soumise à la présente clause de confidentialité :

- Le membre s'engage à conserver confidentielles toutes les informations, de quelque nature que ce soit, qu'il pourrait recueillir, au sein du Conseil.
- Il s'engage à ne pas divulguer, ni à communiquer à quiconque tout ou partie de ces informations confidentielles et à prendre toute disposition pour que cette confidentialité soit préservée.
- Il s'engage à ne faire aucun usage des informations confidentielles dans un but autre que l'exécution de sa fonction de membre du Conseil.

L'obligation de confidentialité se poursuit à l'issue de son mandat de membre pour une durée de 5 ans.

2. Réunions

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le Maire délégué qui le fait connaître dans un délai de cinq jours précédents la réunion.

Le Conseil s'organise sous la forme de réunions plénières, il peut être amené à créer des groupes de travail thématiques.

La réunion plénière est le lieu normal de débats et des échanges des membres. Elle se tient au moins quatre fois par an. Après chaque réunion, le Maire délégué transmet au Maire de la commune nouvelle les avis reçus sur les sujets de l'ordre du jour qui le nécessitaient.

Les comptes rendus des réunions sont établis par un agent administratif avec un appui logistique des services de la Ville nouvelle. Ils comportent les noms des membres présents et le relevé des débats et des avis.

Les réunions plénières comprennent l'ensemble des membres du Conseil Consultatif Citoyen, elles se tiennent sans public.

Les débats et échanges doivent se tenir de manière courtoise et respectueuse des uns et des autres.

En cas d'urgence, notamment lorsqu'un avis est attendu par le Conseil municipal de la commune nouvelle dans un délai bref, le Maire délégué peut demander la tenue d'une réunion extraordinaire, qui peut être physique ou électronique.

Les comptes rendus et les avis du Conseil Consultatif Citoyen peuvent être rendus publics. La teneur des débats et les propos de chacun des membres doivent rester confidentiels.

Si un point à l'ordre du jour nécessite un vote, il se fait à la majorité des suffrages exprimés sans condition de quorum. Il peut se faire par voie électronique si la situation l'exige.

Les membres, nommés intuitu personae par le maire, ou président d'association ne peuvent pas se faire représenter ni donner de pouvoir.

Pour mener ses travaux, le Conseil peut conduire des auditions de toutes personnalités qualifiées sur les sujets portés à son examen.

Le Conseil Communal Citoyen peut solliciter la Commune nouvelle afin de bénéficier d'un budget utile à ses travaux. Le Maire délégué présente à l'adjoint au maire en charge des finances et à l'adjoint en charge de la citoyenneté le besoin de financement. Celui-ci pourra être accordé pour des études ou des enquêtes, dans la mesure où les services de la ville ne pourraient les conduire.

Le Conseil Consultatif Citoyen produit un rapport annuel de ses travaux. Lequel est présenté en Conseil municipal de la commune nouvelle qui en prend acte.

3. Admission et démission

3.1 Admission :

Critères :

o Le candidat a une expérience reconnue dans des secteurs professionnels ou associatifs en lien avec la commune déléguée.
o Le candidat réside sur le territoire de la commune déléguée de Fourqueux.
o Le candidat partage les valeurs et les objectifs du Conseil Consultatif Citoyen. Il ne doit en aucun cas privilégier son intérêt privé et veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt.

La qualité de membre se perd à l'issue de la mandature.

Les membres exercent leur fonction à titre bénévole.

3. b Démission:

Tout membre est libre de démissionner quand il le souhaite. La démission est adressée par écrit aux Maire délégué qui prend acte de la démission.

Le Président peut demander la mise en retrait de tout membre dont il estime que les activités professionnelles, militantes ou associatives deviennent incompatibles avec la fonction de membre du Conseil Consultatif Citoyen ou qu'elles sont de nature à susciter un conflit d'intérêts ou encore si son attitude au sein du Conseil en compromet son intégrité ou ne respecte pas le règlement intérieur.

En cas d'absentéisme renouvelé et injustifié le Maire délégué peut également demander la mise en retrait d'un membre.

Règlement intérieur
Conseil local de la santé

Préambule

La création du Conseil local de la santé s'inscrit dans une volonté de placer le citoyen au coeur de l'action municipale en s'appuyant sur la richesse des savoirs des habitants et professionnels de Saint-Germain-en-Laye. Le Conseil pourra ainsi proposer des mesures et analyse les projets portés par la Ville, en matière de santé, au regard des mutations de la société et des défis de demain. Il est aussi une interface avec le monde médical et permet d'éclairer les élus dans leur action, en particulier lors d'épisodes de crise. Le Conseil municipal s'appuiera sur ses propositions, recommandations et avis dans une logique d'aide à la décision.

1. Objectifs, siège, composition et confidentialité

1. a. Objectifs:

Le Conseil local de la santé, est chargé d'analyser, concerter et discuter des mutations de la société et des défis auxquels la Ville de Saint-Germain-en-Laye doit faire face en matière de santé et d'accès à l'offre de soin. Il est force de propositions au travers des recommandations et avis qu'il rend lorsqu'il est saisi, ou se saisit, d'un sujet.

Ses avis et recommandations permettront à la Ville de Saint-Germain-en-Laye de :

- Réaffirmer la dimension santé du projet hôpital avec sa modernisation, l'extension de la clinique Saint-Germain, la création d'une maison médicale, la construction d'un EHPAD et d'une résidence service seniors
- D'anticiper les évolutions démographiques des personnels soignants et le risque de réduction de l'offre de soin en ce qui concerne certaines spécialités
- De proposer des projets innovants permettant aux professionnels de santé d'exercer leur profession dans les meilleures conditions
- Mobiliser, lorsque cela est nécessaire, une expertise au service des politiques publiques notamment en période de gestion de crise

1. b. Siège:

L'adresse du Conseil local de la santé est fixée à l'Hôtel de Ville, 16 rue Pontoise, 78100 Saint-Germain-en-Laye.

1. c. Composition:

Le Conseil local de la santé est composé de trois collèges:

- élus
- personnes qualifiées et professionnels
- citoyens

Un bureau est composé. Il est constitué de deux co-présidents et d'un secrétaire général. Le Maire nomme les membres du bureau.

L'ensemble des membres du Conseil est nommé par le maire, sur proposition du bureau.

Les élus n'ont pour rôle que de permettre la liaison avec l'équipe municipale et les services de la Ville. Ils sont au nombre de deux dont l'un est co-président. Le deuxième co-président et le secrétaire général appartiennent chacun à un des deux autres collèges constituant le Conseil.

Les personnes qualifiées et professionnels ainsi que les citoyens sont des membres dont l'expérience et l'expertise sont reconnues.

Le Conseil local de la santé comporte 20 membres maximum.

1.d. Confidentialité :

Pour que ses avis rendus soient renseignés, le conseil peut être amené à consulter des documents techniques mis à disposition par les services de la ville concernés. Ces documents peuvent être la propriété intellectuelle de prestataires extérieurs à la ville. La consultation des documents transmis au Conseil est donc soumise à la présente clause de confidentialité :

- Le membre s'engage à conserver confidentielles toutes les informations, de quelque nature que ce soit, qu'il pourrait recueillir, au sein du Conseil.
- Il s'engage à ne pas divulguer, ni à communiquer à quiconque tout ou partie de ces informations confidentielles et à prendre toute disposition pour que cette confidentialité soit préservée.
- Il s'engage à ne faire aucun usage des informations confidentielles dans un but autre que l'exécution de sa fonction de membre du Conseil.

L'obligation de confidentialité se poursuit à l'issue de son mandat de membre pour une durée de 5 ans.

2. Réunions

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le bureau qui le fait connaître dans un délai de cinq jours précédant la réunion.

Le Conseil s'organise sous la forme de réunions plénières et de groupes de travail.

La réunion plénière est le lieu normal de décision des membres. Elle se tient au moins trois fois par an.

Le bureau organise la vie quotidienne du Conseil.

Les comptes rendus des réunions sont établis par le secrétariat du Conseil avec un appui logistique des services de la Ville. Ils comportent les noms des membres présents et le relevé des décisions.

Les réunions plénières comprennent l'ensemble des membres du Conseil local de la santé.

En cas d'urgence, notamment lorsqu'un avis est attendu du Conseil dans un délai bref, le secrétariat général, en accord avec les membres du bureau, peut demander la tenue d'une réunion extraordinaire, qui peut être physique ou électronique.

En toute situation, les co-présidents peuvent consulter le bureau par voie électronique.

Les avis du Conseil local de la santé peuvent être rendus publics.

Si un point à l'ordre du jour nécessite un vote, il se fait à la majorité des suffrages exprimés sans condition de quorum. Il peut se faire par voie électronique si la situation l'exige.

Les membres, nommés intuitu personae par le maire, ne peuvent pas se faire représenter ni donner de pouvoir.

Pour mener ses travaux, le Conseil peut conduire des auditions de toutes personnalités qualifiées sur les sujets portés à son examen. Il peut s'agir d'élus, au titre de leur expertise dans leur délégation, de professionnels, d'universitaires ou de toute personne dont le Conseil jugera l'avis utile à ses travaux.

Le Conseil peut solliciter la Ville afin de bénéficier d'un budget utile à ses travaux. Le bureau présente à l'adjoint au maire en charge des finances et à l'adjoint en charge de la citoyenneté le besoin de financement. Celui-ci pourra être accordé pour des études ou des enquêtes, dans la mesure où les services de la ville ne pourraient les conduire.

Le Conseil local de la santé produit un rapport annuel de ses travaux., lequel est présenté en Conseil municipal qui en prend acte.

3 - Admission et démission

3.a. Admission :

Critères :

o Le candidat a une expérience reconnue dans des secteurs professionnels ou associatifs en lien avec la santé et l'offre de soin
o Le candidat réside à Saint-Germain-en-Laye (périmètre de la Commune nouvelle) ou exerce une activité professionnelle ou associative à Saint-Germain-en-Laye
o Le candidat partage les valeurs et les objectifs du Conseil. Il ne doit en aucun cas privilégier son intérêt privé et veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt.

Procédure:

o Le candidat doit faire part aux co-présidents du Conseil de ses motivations à rejoindre le Conseil local de la santé en leur adressant une lettre de candidature.
o Si cette lettre est accueillie positivement, les co-présidents du Conseil reçoivent le candidat. Ils peuvent décider d'être accompagnés par des membres du bureau.
o Le bureau propose les candidats au Maire qui les nomme.

La qualité de membre se perd à l’issue de la mandature.

Les membres exercent leur fonction à titre bénévole.

3.b. Démission:

Tout membre est libre de démissionner quand il le souhaite. La démission est adressée par écrit aux co-présidents du Conseil. Le bureau prend acte de la démission.

Le bureau peut demander la mise en retrait de tout membre dont il estime que les activités professionnelles, militantes ou associatives sont incompatibles avec la fonction de membre du Conseil ou qu'elles sont de nature à susciter un conflit d'intérêts ou encore si son attitude au sein du Conseil en compromet son intégrité ou ne respecte pas le règlement intérieur.

En cas d’absentéisme renouvelé et injustifié le bureau peut également demander la mise en retrait d’un membre.

Règlement intérieur
Conseil local du développement durable

Préambule

La création du Conseil local du développement durable s'inscrit dans une volonté de placer le citoyen au cœur de l'action municipale en s'appuyant sur la richesse des savoirs des habitants de Saint-Germain-en-Laye. Le Conseil pourra ainsi proposer des mesures et analyse les projets portés par la Ville, dans leur dimension environnementale, sociale et économique, au regard des mutations de la société et des défis de demain. Le Conseil municipal s'appuiera sur ses propositions, recommandations et avis dans une logique d'aide à la décision.

1. Objectifs, siège, composition et confidentialité

1. a. Objectifs:

Le Conseil local du développement durable est chargé d'analyser, concerter et discuter des mutations de la société et des défis auxquels la Ville de Saint-Germain-en-Laye doit faire face en matière de développement. Il est force de propositions au travers des recommandations et avis qu'il rend lorsqu'il est saisi, ou se saisit d'un sujet.

Ses avis et recommandations permettront à la Ville de Saint-Germain-en-Laye de :

- Faire entrer davantage la nature dans la ville grâce au verdissement
- Prévoir des espaces de pleine terre et végétaliser les espaces publics
- Entretenir et développer des sentes liaisons et corridors écologiques
- Poursuivre la démarche engagée dans nos différents écoquartiers
- Encourager les projets autour de l'agriculture urbaine
- Créer de nouveaux parcs urbains dans les zones urbaines de la ville
- Encourager et accompagner les pratiques responsables
- Mettre en place des outils de mesure de la qualité de l'air
- Travailler à la décarbonatation des livraisons en centre-ville

1. b. Siège

L'adresse du Conseil local du développement durable est fixée à l'Hôtel de Ville, 16 rue Pontoise, 78100 Saint-Germain-en-Laye.

1. c. Composition:

Le Conseil local du développement durable est composé de trois collèges:
- élus
- personnes qualifiées et associations
- citoyens

Un bureau est composé. Il est constitué de deux co-présidents et d'un secrétaire général. Le Maire nomme les membres du bureau.

L'ensemble des membres du Conseil est nommé par le maire, sur proposition du bureau.

Les élus n'ont pour rôle que de permettre la liaison avec l'équipe municipale et les services de la Ville. Ils sont au nombre de deux dont l'un est co-président. Le deuxième co-président et le secrétaire général appartiennent chacun à un des deux autres collèges constituant le Conseil.

Les personnes qualifiées et associations ainsi que les citoyens sont des membres dont l'expérience et l'expertise sont reconnues.

Le Conseil local du développement durable comporte 20 membres maximum.

1.d. Confidentialité :

Pour que ses avis rendus soient renseignés, le conseil peut être amené à consulter des documents techniques mis à disposition par les services de la ville concernés. Ces documents peuvent être la propriété intellectuelle de prestataires extérieurs à la ville. La consultation des documents transmis au Conseil est donc soumise à la présente clause de confidentialité :

- Le membre s'engage à conserver confidentielles toutes les informations, de quelque nature que ce soit, qu'il pourrait recueillir, au sein du Conseil.
- Il s'engage à ne pas divulguer, ni à communiquer à quiconque tout ou partie de ces informations confidentielles et à prendre toute disposition pour que cette confidentialité soit préservée.
- Il s'engage à ne faire aucun usage des informations confidentielles dans un but autre que l'exécution de sa fonction de membre du Conseil.

L'obligation de confidentialité se poursuit à l'issue de son mandat de membre pour une durée de 5 ans.

2. Réunions

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le bureau qui le fait connaître dans un délai de cinq jours précédant la réunion.

Le Conseil s'organise sous la forme de réunions plénières et de groupes de travail.

La réunion plénière est le lieu normal de décision des membres. Elle se tient au moins trois fois par an.

Le bureau organise la vie quotidienne du Conseil.

Les comptes rendus des réunions sont établis par le secrétariat du Conseil avec un appui logistique des services de la Ville. Ils comportent les noms des membres présents et le relevé des décisions.

Les réunions plénières comprennent l'ensemble des membres du Conseil local du développement durable.

En cas d'urgence, notamment lorsqu'un avis est attendu du Conseil dans un délai bref, le secrétariat général, en accord avec les membres du bureau, peut demander la tenue d'une réunion extraordinaire, qui peut être physique ou électronique.

En toute situation, les co-présidents peuvent consulter le bureau par voie électronique.

Les avis du Conseil local du développement durable peuvent être rendus publics.

Si un point à l'ordre du jour nécessite un vote, il se fait à la majorité des suffrages exprimés sans condition de quorum. Il peut se faire par voie électronique si la situation l'exige.

Les membres, nommés intuitu personae par le maire, ne peuvent pas se faire représenter ni donner de pouvoir.

Pour mener ses travaux, le Conseil peut conduire des auditions de toutes personnalités qualifiées sur les sujets portés à son examen. Il peut s'agir d'élus, au titre de leur expertise dans leur délégation, de professionnels, d'universitaires ou de toute personne dont le Conseil jugera l'avis utile à ses travaux.

Le Conseil peut solliciter la Ville afin de bénéficier d'un budget utile à ses travaux. Le bureau présente à l'adjoint au maire en charge des finances et à l'adjoint en charge de la citoyenneté le besoin de financement. Celui-ci pourra être accordé pour des études ou des enquêtes, dans la mesure où les services de la ville ne pourraient les conduire.

Le Conseil local du développement durable produit un rapport annuel de ses travaux., lequel est présenté en Conseil municipal qui en prend acte.

3 - Admission et démission

3. a. Admission :

Critères :

o Le candidat a une expérience reconnue dans des secteurs professionnels ou associatifs en lien avec le développement durable.
o Le candidat réside à Saint-Germain-en-Laye (périmètre de la Commune nouvelle) ou exerce une activité professionnelle ou associative à Saint-Germain-en-Laye
o Le candidat partage les valeurs et les objectifs du Conseil. Il ne doit en aucun cas privilégier son intérêt privé et veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt.

Procédure:

o Le candidat doit faire part aux co-présidents du Conseil de ses motivations à rejoindre le Conseil local du développement durable en leur adressant une lettre de candidature.
o Si cette lettre est accueillie positivement, les co-présidents du Conseil reçoivent le candidat. Ils peuvent décider d'être accompagnés par des membres du bureau.
o Le bureau propose les candidats au Maire qui les nomme.

La qualité de membre se perd à l'issue de la mandature.

Les membres exercent leur fonction à titre bénévole.

3. b. Démission:

Tout membre est libre de démissionner quand il le souhaite. La démission est adressée par écrit aux co-présidents du Conseil. Le bureau prend acte de la démission.

Le bureau peut demander la mise en retrait de tout membre dont il estime que les activités professionnelles, militantes ou associatives sont incompatibles avec la fonction de membre du Conseil ou qu'elles sont de nature à susciter un conflit d'intérêts ou encore si son attitude au sein du Conseil en compromet son intégrité ou ne respecte pas le règlement intérieur.

En cas d’absentéisme renouvelé et injustifié le bureau peut également demander la mise en retrait d’un membre.

Règlement intérieur
Conseil local du Numérique

Préambule

La création du Conseil local du Numérique s'inscrit dans une volonté de placer le citoyen au coeur de l'action municipale en s'appuyant sur la richesse des savoirs des habitants et professionnels de Saint-Germain-en-Laye. Le Conseil pourra ainsi proposer des mesures et analyse les projets portés par la Ville, en matière de santé, au regard des mutations de la société et des défis de demain. Il est aussi une interface avec le monde médical et permet d'éclairer les élus dans leur action, en particulier lors d'épisodes de crise. Le Conseil municipal s'appuiera sur ses propositions, recommandations et avis dans une logique d'aide à la décision.

1. Objectifs, siège, composition et confidentialité

1. a. Objectifs:

Le Conseil local du Numérique, est chargé d'analyser, concerter et discuter des mutations de la société et des défis auxquels la Ville de Saint-Germain-en-Laye doit faire face en matière de numérique. Il est force de propositions au travers des recommandations et avis qu'il rend lorsqu'il est saisi, ou se saisit, d'un sujet.

Ses avis et recommandations permettront à la Ville de Saint-Germain-en-Laye de :

- Développer de nouveaux services publics innovants et d'améliorer le quotidien des Saint-Germanois ;
- Lutter contre la fracture numérique ;
- Mettre en synergie des initiatives locales et favoriser les démarches citoyennes en faveur du numérique.

1. b. Siège

L'adresse du Conseil local du Numérique est fixée à l'Hôtel de Ville, 16 rue Pontoise, 78100 Saint-Germain-en-Laye.

1. c. Composition:

Le Conseil local du Numérique est composé de trois collèges:

- élus
- personnes qualifiées et associations
- citoyens

Le président du Conseil est un des élus référents, il est nommé par le Maire.

L'ensemble des membres du Conseil est nommé par le maire, sur proposition du Président.

Les élus n'ont pour rôle que de permettre la liaison avec l'équipe municipale et les services de la Ville. Ils sont au nombre de deux dont l'un est Président.

Les personnes qualifiées et associations ainsi que les citoyens sont des membres dont l'expérience et l'expertise sont reconnues.

Le Conseil local du Numérique comporte 20 membres maximum.

1.d. Confidentialité :

Pour que ses avis rendus soient renseignés, le conseil peut être amené à consulter des documents techniques mis à disposition par les services de la ville concernés. Ces documents peuvent être la propriété intellectuelle de prestataires extérieurs à la ville. La consultation des documents transmis au Conseil est donc soumise à la présente clause de confidentialité :

- Le membre s'engage à conserver confidentielles toutes les informations, de quelque nature que ce soit, qu'il pourrait recueillir, au sein du Conseil.
- Il s'engage à ne pas divulguer, ni à communiquer à quiconque tout ou partie de ces informations confidentielles et à prendre toute disposition pour que cette confidentialité soit préservée.
- Il s'engage à ne faire aucun usage des informations confidentielles dans un but autre que l'exécution de sa fonction de membre du Conseil.

L'obligation de confidentialité se poursuit à l'issue de son mandat de membre pour une durée de 5 ans.

2. Réunions

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le Président qui le fait connaître dans un délai de cinq jours précédant la réunion.

Le Conseil s'organise sous la forme de réunions plénières et de groupes de travail.

La réunion plénière est le lieu normal de décision des membres. Elle se tient au moins trois fois par an.

Les comptes rendus des réunions sont établis par le Président avec l'appui logistique des services de la Ville. Ils comportent les noms des membres présents et le relevé des décisions. Ils ne reprennent pas, in extenso, les échanges entre les participant à la réunion, ceux-ci ayant un caractère confidentiel.

Les réunions plénières comprennent l'ensemble des membres du Conseil local du Numérique.

En cas d'urgence, notamment lorsqu'un avis est attendu du Conseil dans un délai bref, le Président peut demander la tenue d'une réunion extraordinaire, qui peut être physique ou électronique.

En toute situation, le Président peut consulter le bureau par voie électronique.

Les avis du Conseil local du Numérique peuvent être rendus publics.

Si un point à l'ordre du jour nécessite un vote, il se fait à la majorité des suffrages exprimés sans condition de quorum. Il peut se faire par voie électronique si la situation l'exige.

Les membres, nommés intuitu personae par le maire, ne peuvent pas se faire représenter ni donner de pouvoir.

Pour mener ses travaux, le Conseil peut conduire des auditions de toutes personnalités qualifiées sur les sujets portés à son examen. Il peut s'agir d'élus, au titre de leur expertise dans leur délégation, de professionnels, d'universitaires ou de toute personne dont le Conseil jugera l'avis utile à ses travaux.

Le Conseil peut solliciter la Ville afin de bénéficier d'un budget utile à ses travaux. Le Président présente à l'adjoint au maire en charge des finances et à l'adjoint en charge de la citoyenneté le besoin de financement. Celui-ci pourra être accordé pour des études ou des enquêtes, dans la mesure où les services de la ville ne pourraient les conduire.

Le Conseil local du Numérique produit un rapport annuel de ses travaux., lequel est présenté en Conseil municipal qui en prend acte.

3 - Admission et démission

3. a. Admission :

Critères :

o Le candidat a une expérience reconnue dans des secteurs professionnels ou associatifs en lien avec le numérique
o Le candidat réside à Saint-Germain-en-Laye (périmètre de la Commune nouvelle) ou exerce une activité professionnelle ou associative à Saint-Germain-en-Laye
o Le candidat partage les valeurs et les objectifs du Conseil. Il ne doit en aucun cas privilégier son intérêt privé et veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt.

Procédure:

o Le candidat doit faire part au Président du Conseil de ses motivations à rejoindre le Conseil local du Numérique en lui adressant une lettre de candidature.
o Si cette lettre est accueillie positivement, le Président reçoit le candidat. Il peut décider d'être accompagnés par un des membres du Conseil
o Le Président propose les candidats au Maire qui les nomme.

La qualité de membre se perd à l'issue de la mandature.

Les membres exercent leur fonction à titre bénévole.

3. b. Démission:

Tout membre est libre de démissionner quand il le souhaite. La démission est adressée par écrit au Président du Conseil. Le Maire prend acte de la démission.

Le Président peut demander la mise en retrait de tout membre dont il estime que les activités professionnelles, militantes ou associatives sont incompatibles avec la fonction de membre du Conseil ou qu'elles sont de nature à susciter un conflit d'intérêts ou encore si son attitude au sein du Conseil en compromet son intégrité ou ne respecte pas le règlement intérieur.

En cas d’absentéisme renouvelé et injustifié le bureau peut également demander la mise en retrait d’un membre.

Règlement intérieur
Conseil local du commerce et de l'attractivité

Préambule

La création du Conseil local du commerce et de l'attractivité s'inscrit dans une volonté de placer le citoyen au cœur de l'action municipale en s'appuyant sur la richesse des savoirs des habitants de Saint-Germain-en-Laye. Le Conseil pourra ainsi proposer des mesures et analyse les projets portés par la Ville, en matière d'attractivité territoriale dont le commerce est un des aspects centraux, au regard des mutations de la société et des défis de demain. Le Conseil municipal s'appuiera sur ses propositions, recommandations et avis dans une logique d'aide à la décision.

1. Objectifs, siège, composition et confidentialité

1.a. Objectifs:

Le Conseil local du commerce et de l'attractivité est chargé d'analyser, concerter et discuter des mutations de la société et des défis auxquels la Ville de Saint-Germain-en-Laye doit faire face en matière commerciale, dans un contexte de concurrence des territoires et de bouleversement des modes de consommation. Il est force de propositions au travers des recommandations qu'il émet et des avis qu'il rend lorsqu'il est saisi, ou se saisit d'un sujet.

Ses avis et recommandations permettront à la Ville de Saint-Germain-en-Laye de :

- Ajuster la politique d'animation et de communication afin de soutenir le commerce de proximité saint-germanois, véritable atout de la ville
- Inciter les commerçants à proposer une offre commerciale conforme à la demande et capable de lutter contre la concurrence des grandes surfaces commerciales voisines et d'internet
- D'ajuster toutes les politiques publiques impactant la vie commerçante afin de faciliter l'accès et de mettre en valeur les commerces (stationnement, aménagement, circulation, embellissement etc…)
- Renforcer le dialogue avec les commerçants et les acteurs du monde économique dans une logique de valorisation des atouts du territoire

1.b. Siège:

L'adresse du Conseil local du commerce et de l'attractivité est fixée à l'Hôtel de Ville, 16 rue Pontoise, 78100 Saint-Germain-en-Laye.

1.c. Composition:

Le Conseil local du commerce et de l'attractivité est composé de trois collèges:

- élus
- personnes qualifiées et associations
- citoyens

Un bureau est composé. Il est constitué de deux co-présidents et d'un secrétaire général. Le Maire nomme les membres du bureau.

L'ensemble des membres du Conseil est nommé par le maire, sur proposition du bureau.

Les élus n'ont pour rôle que de permettre la liaison avec l'équipe municipale et les services de la Ville. Ils sont au nombre de deux dont l'un est co-président. Le deuxième co-président et le secrétaire général appartiennent chacun à un des deux autres collèges constituant le Conseil.

Les personnes qualifiées et associations ainsi que les citoyens sont des membres dont l'expérience et l'expertise sont reconnues.

Le Conseil local du commerce et de l'attractivité comporte 20 membres maximum.

1.d. Confidentialité :

Pour que ses avis rendus soient renseignés, le conseil peut être amené à consulter des documents techniques mis à disposition par les services de la ville concernés. Ces documents peuvent être la propriété intellectuelle de prestataires extérieurs à la ville. La consultation des documents transmis au Conseil est donc soumise à la présente clause de confidentialité :

- Le membre s'engage à conserver confidentielles toutes les informations, de quelque nature que ce soit, qu'il pourrait recueillir, au sein du Conseil.
- Il s'engage à ne pas divulguer, ni à communiquer à quiconque tout ou partie de ces informations confidentielles et à prendre toute disposition pour que cette confidentialité soit préservée.
- Il s'engage à ne faire aucun usage des informations confidentielles dans un but autre que l'exécution de sa fonction de membre du Conseil.

L'obligation de confidentialité se poursuit à l'issue de son mandat de membre pour une durée de 5 ans.

2. Réunions

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le bureau qui le fait connaître dans un délai de cinq jours précédant la réunion.

Le Conseil s'organise sous la forme de réunions plénières et de groupes de travail.

La réunion plénière est le lieu normal de décision des membres. Elle se tient au moins trois fois par an.

Le bureau organise la vie quotidienne du Conseil.

Les comptes rendus des réunions sont établis par le secrétariat du Conseil avec un appui logistique des services de la Ville. Ils comportent les noms des membres présents et le relevé des décisions.

Les réunions plénières comprennent l'ensemble des membres du Conseil local du commerce et de l'attractivité.

En cas d'urgence, notamment lorsqu'un avis est attendu du Conseil dans un délai bref, le secrétariat général, en accord avec les membres du bureau, peut demander la tenue d'une réunion extraordinaire, qui peut être physique ou électronique.

En toute situation, les co-présidents peuvent consulter le bureau par voie électronique.

Les avis du Conseil local du commerce et de l'attractivité peuvent être rendus publics.

Si un point à l'ordre du jour nécessite un vote, il se fait à la majorité des suffrages exprimés sans condition de quorum. Il peut se faire par voie électronique si la situation l'exige.

Les membres, nommés intuitu personae par le maire, ne peuvent pas se faire représenter ni donner de pouvoir.

Pour mener ses travaux, le Conseil peut conduire des auditions de toutes personnalités qualifiées sur les sujets portés à son examen. Il peut s'agir d'élus, au titre de leur expertise dans leur délégation, de professionnels, d'universitaires ou de toute personne dont le Conseil jugera l'avis utile à ses travaux.

Le Conseil peut solliciter la Ville afin de bénéficier d'un budget utile à ses travaux. Le bureau présente à l'adjoint au maire en charge des finances et à l'adjoint en charge de la citoyenneté le besoin de financement. Celui-ci pourra être accordé pour des études ou des enquêtes, dans la mesure où les services de la ville ne pourraient les conduire.

Le Conseil local du commerce et de l'attractivité produit un rapport annuel de ses travaux, lequel est présenté en Conseil municipal qui en prend acte.

3 - Admission et démission

3.a. Admission :

Critères :

o Le candidat a une expérience reconnue dans des secteurs professionnels ou associatifs en lien avec le commerce et l'attractivité du territoire
o Le candidat réside à Saint-Germain-en-Laye (périmètre de la Commune nouvelle) ou exerce une activité professionnelle ou associative à Saint-Germain-en-Laye
o Le candidat partage les valeurs et les objectifs du Conseil. Il ne doit en aucun cas privilégier son intérêt privé et veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt.

Procédure

o Le candidat doit faire part aux co-présidents du Conseil de ses motivations à rejoindre le Conseil local du commerce et de l'attractivité en leur adressant une lettre de candidature.
o Si cette lettre est accueillie positivement, les co-présidents du Conseil reçoivent le candidat. Ils peuvent décider d'être accompagnés par des membres du bureau.
o Le bureau propose les candidats au Maire qui les nomme.

La qualité de membre se perd à l'issue de la mandature.

Les membres exercent leur fonction à titre bénévole.

3.b. Démission:

Tout membre est libre de démissionner quand il le souhaite. La démission est adressée par écrit aux co-présidents du Conseil. Le bureau prend acte de la démission.

Le bureau peut demander la mise en retrait de tout membre dont il estime que les activités professionnelles, militantes ou associatives sont incompatibles avec la fonction de membre du Conseil ou qu'elles sont de nature à susciter un conflit d'intérêts ou encore si son attitude au sein du Conseil en compromet son intégrité ou ne respecte pas le règlement intérieur.

En cas d’absentéisme renouvelé et injustifié le bureau peut également demander la mise en retrait d’un membre.