

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL DE DÉVELOPPEMENT

GUINGAMP-PAIMPOL AGGLOMÉRATION

PRÉAMBULE

Cadre légal

- Article 26 de la loi n°1999-533 du 25/06/1999 d'orientation, d'aménagement et de développement durable du territoire
- Article 88 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République
- Article 80 de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement et la proximité

Qu'est-ce qu'un Conseil de développement ?

Lieu de réflexion prospective et laboratoire d'idées en amont des décisions du Conseil communautaire, le Conseil de développement se donne pour ambition de faire vivre une démocratie réellement collaborative qui enrichit l'exercice de la démocratie représentative, sans se substituer à elle. Il permet d'alimenter, d'enrichir et de faire réussir la mise en œuvre des projets du territoire.

Les rôles dévolus par la loi au Conseil de développement sont : « Etre consulté sur l'élaboration du projet de territoire, sur les documents de prospective et de planification résultant de ce projet, ainsi que sur la conception et l'évaluation des politiques locales de promotion du développement durable du périmètre de l'établissement public de coopération intercommunale ; donner son avis ou être consulté sur toute autre question relative au périmètre de l'intercommunalité ».

Le Conseil de développement de Guingamp-Paimpol Agglomération a pour nom le Conseil citoyen dans le souhait d'ouvrir largement cet outil aux citoyens du territoire. Soumis aux règles des Conseils de développement, le Conseil citoyen opère dans le cadre du projet de territoire de Guingamp-Paimpol Agglomération. Etabli par les élus des 57 communes de la Communauté d'Agglomération, celui-ci fixe les orientations stratégiques du développement du territoire à l'horizon 2030. Véritable feuille de route, il détermine les actions à mener en termes d'environnement, d'activité économique, d'accès aux services, de tourisme...

ENGAGEMENTS DES MEMBRES

Un membre ne peut représenter le Conseil citoyen ou se faire valoir du Conseil citoyen dans une réunion extérieure sans qu'il soit clairement missionné par le Bureau.

Conformément à la vocation du Conseil citoyen, chaque membre, indépendamment de son collègue et des conditions de sa désignation, devra contribuer, de façon constructive, au débat collectif, dans le sens du service public et du développement du territoire. Il s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur qui définit les règles de fonctionnement.
- Participer aux travaux d'un groupe de travail.
- Débattre avec tolérance et respecter la parole de chacun.e.
- Faire preuve de discrétion vis-à-vis des informations dont il ou elle a connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, et ne pas divulguer des documents de travail transmis lors des travaux.
- Ne pas faire de prosélytisme, à écarter tout enjeu partisan et/ou parti pris politique et religieux.

OBJET DU CONSEIL CITOYEN

Le Conseil citoyen a pour objet de favoriser le dialogue et la concertation entre l'intercommunalité et les parties prenantes du territoire de Guingamp Paimpol Agglomération.

Il remplit une mission consultative auprès du Conseil d'Agglomération en rendant des avis sur saisine ou des contributions sur auto-saisine.

Force de propositions dans la construction des politiques locales, il se fixe comme objectifs de :

- Renforcer le débat public en participant à des espaces de discussions, d'expressions et de réflexions.
- Construire collectivement des avis sur les projets et enjeux locaux dans l'intérêt général du territoire et de ses habitant·e·s.
- Contribuer à diversifier les modes de concertation (espaces, lieux et temps d'informations).
- Contribuer à l'élaboration, à la révision, au suivi et à l'évaluation du projet de territoire.
- Emettre des avis et recommandations sur tout sujet faisant l'objet d'une saisine ou d'une auto-saisine ou d'une réflexion à laquelle il a été associé. Dans ce cadre, si le consensus est recherché, il n'est pas l'objectif premier et les contributions peuvent faire état de divergences entre les membres, pour mieux éclairer les décisions des élus.
- Repérer les initiatives citoyennes, les mettre en relation, faciliter le relais avec l'intercommunalité.

MOYENS DU CONSEIL CITOYEN

Guingamp-Paimpol Agglomération veille à ce que le Conseil citoyen ait les moyens nécessaires à son fonctionnement et notamment :

- Des moyens humains : Elle met à disposition un·e chargé de mission mobilisation citoyenne et vie associative pour la coordination des travaux, et pour faciliter les relations avec l'agglomération.
- Des moyens financiers : Elle alloue un budget de fonctionnement pour mener ses travaux. Ce budget, co-construit par le Conseil citoyen et l'agglomération, est voté chaque année dans le cadre des arbitrages budgétaires de la collectivité après présentation du rapport d'activité de l'année écoulée et sur présentation d'un budget prévisionnel annuel.
- Des moyens techniques et matériels : Elle met à disposition des salles pour les réunions du Conseil citoyen, dans la limite de leur disponibilité et des moyens de reprographie pour le fonctionnement courant des instances du Conseil citoyen.
- Des moyens de communication : Elle apporte sa contribution en matière de communication des travaux du Conseil citoyen (cf. charte de communication en annexe et engagements de chaque partie) et met à la disposition du Conseil citoyen :
 - une page sur son site internet <https://www.guingamp-paimpol-agglo.bzh/mon-agglomeration/conseil-citoyen/> , avec des contenus proposés par le Conseil citoyen
 - ses réseaux sociaux : Facebook et LinkedIn, avec des contenus proposés par le Conseil citoyen
 - le magazine de l'agglomération (un rédactionnel, écrit par un journaliste ou l'équipe de la communication, dans au moins un numéro par an, à la demande du Conseil citoyen, si les travaux réalisés par le Conseil citoyen le justifient).
 - un support mobile (kakémono), une fois le logo validé.
 - un papier à en-tête.

L'agglomération se met également à disposition du Conseil citoyen pour la création de son logo.

Toute communication au nom du Conseil citoyen doit avoir été préalablement validée par le Bureau du Conseil citoyen et/ou par les citoyens en assemblée plénière. Il n'est pas possible pour un membre du Bureau ou pour tout conseiller citoyen de s'exprimer au nom du Conseil citoyen si celui-ci n'a pas validé le message en question. Tout membre du Conseil citoyen doit veiller à bien spécifier qu'il s'exprime en son nom propre et ne pas impliquer le Conseil citoyen si tel est le cas.

Dans le cas où un point presse sera organisé par le Conseil citoyen, le Bureau du Conseil citoyen est tenu d'en informer au préalable le ou la chargé.e des relations presse de Guingamp-Paimpol Agglomération du sujet et des finalités, en mettant en copie la chargée de mission mobilisation citoyenne et vie associative.

REMBOURSEMENT DE FRAIS :

La participation au Conseil citoyen par ses membres ne donne pas lieu à indemnisation ou rémunération.

Le ou les membres du conseil citoyen, qui représentent dans le cadre de leur mission, le Conseil citoyen (ex : au réseau régional des Conseils de développement, lors de réunions organisés auprès des citoyens, lors de rdv sur d'autres territoires pour des saisines / auto-saisines, ...) peuvent bénéficier du remboursement de frais de :

- déplacements : sur l'année, à partir du lieu de la résidence personnelle, sur justificatifs, selon les modalités du décret fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les personnels de l'Etat et de la fonction publique territoriale. L'assurance personnelle de chaque conseiller citoyen couvrira les éventuels dommages lors de leurs déplacements
- d'hébergement et de repas, sur présentation de justificatifs, dans la limite des plafonds dudit décret (frais de nuitée 90€, repas 20 € maximum)

Ces frais doivent faire l'objet d'un accord préalable du.e la référent.e du Bureau du Conseil citoyen ainsi que de Guingamp-Paimpol Agglomération avant tout ordre de mission et d'engagement des frais. Les remboursements se feront sur la base des ordres de mission et état de frais de la collectivité.

Les frais de formation des membres du Conseil citoyen ainsi que les frais d'inscription à un colloque ou à un évènement sont pris en charge par Guingamp-Paimpol Agglomération sous réserve d'un accord préalable de l'agglomération et du Bureau du Conseil citoyen.

Dans le cadre de ses travaux et du budget alloué au Conseil citoyen, le Conseil citoyen peut solliciter des études ou expertises extérieures nécessitant un financement. Dans ce cas, la demande doit être préalablement validée par le Bureau du Conseil citoyen puis par Guingamp-Paimpol Agglomération pour en assurer le financement.

PROCÉDURE POUR LES SAISINES :

Le circuit des saisines est annexé au règlement intérieur.

Les saisines sont proposées par le Conseil d'agglomération de Guingamp-Paimpol Agglomération qui doit transmettre au Bureau du Conseil citoyen, des éléments de cadrage précisant :

- le contexte,
- la problématique,
- l'échéancier,
- les livrables attendus.

Les échanges sur l'opportunité de la saisine ont lieu ensuite lors du Comité de coordination avec le Conseil citoyen. Les saisines pour consultation sont présentées et votées en Bureau du Conseil citoyen.

Les saisines pour avis sont présentées par les techniciens en assemblée plénière et votées. A l'issue de cette plénière, si la saisine pour avis est adoptée, le Conseil citoyen constitue un groupe de travail avec les membres volontaires. Pour s'assurer de l'adéquation de la contribution avec la saisine, des échanges réguliers ont lieu entre les membres des groupes de travail, le service demandeur de la saisine, les coordonnateurs·trices et la chargée de mission mobilisation citoyenne.

La restitution des travaux d'une saisine pour avis se fait en séance plénière. Les élu.e.s et les agent.e.s concerné.e.s sont invité.e.s à participer à cette restitution.

PROCÉDURE POUR LES AUTO-SAISINES :

Le circuit des auto-saisines est annexé au règlement intérieur.

Des sujets de travail peuvent être proposés par les membres du Conseil citoyen. Ces sujets sont transmis au Bureau qui examine la demande. Après examen, le Bureau transmet au Comité de coordination pour en échanger sur l'opportunité.

Si validation par le Bureau et le Comité de coordination, ces auto-saisines sont inscrites dans le programme d'activité du Conseil citoyen et communiquées à l'ensemble des membres (par courriel). Les auto-saisines et l'avancée de leurs travaux doivent être présentés par le groupe lors de la prochaine plénière, pour permettre d'abonder et de participer à cette auto saisine.

La restitution des travaux d'une auto-saisine se fait en assemblée plénière après validation par le Bureau du Conseil citoyen. Les élu.e.s et les agent.e.s concerné.e.s sont invité.e.s à participer à cette restitution.

COMPOSITION ET DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL CITOYEN

COMPOSITION DU CONSEIL CITOYEN

Le Conseil citoyen est composé de 100 membres

DURÉE DU MANDAT

Les membres sont nommés pour une durée de 3 ans. La fonction peut être renouvelée 1 fois.

SÉLECTION DES CANDIDATURES : LES CRITÈRES DE CHOIX

Dans sa composition par collège, le Conseil d'agglomération est attentif à la diversité intergénérationnelle, socioprofessionnelle, territoriale... et à l'équilibre des genres conformément à la loi :

- Parité
- Territoire : une représentation équilibrée du territoire
- Diversité des classes d'âge
- Degré de motivation des candidats, disponibilité / engagement dans la vie de la structure

Les membres doivent :

- avoir plus de 16 ans
- exercer leur activité sur le territoire de Guingamp-Paimpol Agglomération (personne morale) ou habiter sur le territoire de Guingamp-Paimpol Agglomération (personne physique)
- ne doivent pas exercer de mandat électif dans une collectivité locale et / ou territoriale

INTERRUPTION DU MANDAT

La qualité de membre se perd par :

- Le décès
- La démission qui doit être adressée par écrit au Bureau du Conseil citoyen et de l'agglomération. Tout membre du Conseil citoyen qui, sans excuse évoquée ou raison, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives que ce soit au sein du Bureau, des groupes de travail ou de l'assemblée plénière, pourra être considéré comme démissionnaire.

- L'arrêt de l'exercice professionnel ou associatif ayant motivé sa désignation (pour les membres représentant une institution). Ces derniers peuvent alors candidater au titre du collège «habitant·e·s».
- La révocation pour motif grave. Celle-ci sera prononcée par le Bureau du Conseil citoyen après avoir entendu les explications de l'intéressé·e convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception. Chaque cas litigieux pourra être étudié en assemblée plénière.

Le Bureau en avise les responsables de groupes de travail dans lesquels le membre démissionnaire était impliqué, ainsi que le Président de l'agglomération.

Tout membre du Conseil citoyen se déclarant candidat.e à quelque mandat politique électif que ce soit, doit se mettre en vacance du Conseil citoyen jusqu'aux résultats des élections. Il n'est pas remplacé durant cette période.

PROCÉDURE DE RENOUELEMENT OU DE REMPLACEMENT

En cas de vacance d'un membre, un appel à candidature peut être lancé pour remplacer les membres démissionnaires ou révoqués, dans la limite de 100 membres maximum. Le renouvellement s'effectue par le Conseil d'agglomération qui procède à :

1. L'appel à candidature
2. La réception des candidatures
3. La sélection et validation des candidatures via l'instance et le Comité de coordination

INSTANCES DU CONSEIL CITOYEN

Le Conseil citoyen met en place une gouvernance transversale composée :

- D'une assemblée plénière : organe de décision et d'orientations ;
- De groupes de travail chargés d'œuvrer sur les saisines et auto saisines ;
- D'un Bureau chargé par la plénière de la coordination, l'animation et du suivi des travaux du Conseil ;
- D'un Comité de Coordination, avec des coordinateurs, qui assurent le lien entre le Conseil citoyen et l'agglomération.

1/ LES ASSEMBLÉES PLÉNIÈRES :

1.1. RÔLE ET MISSIONS

L'assemblée plénière, lieu d'échanges et de rencontres des membres du Conseil citoyen, a pour missions de :

- Définir les axes de travail et son mode de fonctionnement
- Suivre l'activité : bilan et évaluation, de l'année écoulée notamment
- Valider les saisines proposées par Guingamp-Paimpol Agglomération
- Participer à l'élaboration de groupes de travail
- Valider le budget
- Travailler, débattre et de valider le programme d'activités annuel du Conseil citoyen et de créer les groupes de travail à sa mise en œuvre
- Elire le Bureau et les coordinateurs

1.2. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

L'assemblée plénière est composée de l'ensemble des membres du Conseil citoyen.

Elle se réunit à minima 4 fois par an, sur convocation écrite du Bureau, dressée au moins 15 jours avant la date et accompagnée de l'ordre du jour.

Chacun des membres a la possibilité de demander l'ajout d'un sujet à l'ordre du jour d'une séance plénière. Il peut s'agir d'une demande individuelle ou d'un groupe de travail. Cette demande doit être faite au moins 5 jours avant la séance et les échanges avec Guingamp Paimpol Agglomération.

Les séances plénières peuvent être ouvertes à d'autres personnes que les membres du Conseil citoyen sur invitation.

Ces séances feront l'objet d'un compte rendu validé par le Bureau du Conseil Citoyen et adressé à tous les membres et aux élu.e.s communautaires.

Le Conseil citoyen convie la Présidence de l'agglomération, la vice-présidence et l'élu.e délégué.e en charge des relations avec le Conseil citoyen aux séances plénières.

1.3. QUORUM

Le Conseil citoyen peut délibérer si au moins la moitié de ses membres en exercice est présente. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième séance peut être organisée dans les cinq jours calendaires qui suivent à l'initiative du Bureau du Conseil citoyen. Dans ce cas, le quorum n'est pas requis.

Un membre du Conseil citoyen peut donner, par écrit, pouvoir à un autre membre du Conseil citoyen. Il en informe le Bureau du Conseil citoyen par voie dématérialisée en amont du vote sur le document prévu à cet effet. Un membre du Conseil peut se voir confier deux pouvoirs au maximum.

2/ LES GROUPES DE TRAVAIL

2.1. RÔLE ET MISSIONS

Le groupe de travail a pour objet de :

- Conduire des réflexions dans le cadre des orientations stratégiques du développement du territoire.
- Préparer des avis et propositions en vue de concertation ou d'argumentation avec les élu.e.s de Guingamp-Paimpol Agglomération.

Il s'empare d'une saisine ou auto-saisine présentée et validée lors d'assemblée plénière.

2.2. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Les groupes de travail sont composés des membres du Conseil citoyen. Ils peuvent :

- Auditionner, à titre consultatif et temporaire, toute personne jugée utile et/ou un représentant de structures institutionnelles ou technicien.e.s des services de Guingamp-Paimpol Agglomération jugés compétents sur les sujets abordés ou proposer des animations, des rencontres permettant d'aller écouter la parole des habitant.e.s et acteur.trice.s du territoire.
- Solliciter les élu.e.s du territoire qu'il estime pertinent de rencontrer dans le cadre de ses travaux.
- Solliciter des études ou expertises extérieures (sous réserve de l'accord du Bureau du Conseil citoyen et de l'agglomération : cf. rubrique sur remboursement des frais).

Le groupe de travail est autonome dans :

- L'animation du groupe
- L'organisation et la planification de ses rencontres
- Le suivi de toutes les démarches nécessaires à ses travaux.

Le groupe de travail doit :

- Désigner 1 animateur.trice comme interlocuteur privilégié du groupe avec le Bureau.
- Établir un compte-rendu de ses séances de travail et les mettre à disposition de l'ensemble des membres du Conseil citoyen et de la chargé.e de mission mobilisation citoyenne. Pour les saisines pour avis, des échanges auront lieu régulièrement entre les services de l'agglomération demandeurs de la saisine, la

chargée de mission mobilisation citoyenne, les coordinateurs et le groupe de travail afin de s'assurer de l'adéquation de la contribution à la saisine.

- Rendre compte de l'avancement de ses travaux ou difficultés et de l'arrêt prématuré de ses travaux.

La diffusion des travaux est soumise à approbation au Bureau du Conseil citoyen, au Comité de coordination, à la Présidence et la vice-présidence de Guingamp-Paimpol Agglomération en charge du Conseil citoyen. Par la suite, elle s'effectue par tous moyens jugés pertinents (publications, web, réseaux sociaux, presse...). auprès des élu-e-s communautaires et des citoyen-ne-s (cf. rubrique sur les moyens de communication).

Les groupes de travail sont composés de membres du conseil citoyen.

Suivant les sujets traités, des personnes physiques ou morales pourront participer ponctuellement aux espaces de travail pour apporter un éclairage et assurer la pertinence de traitement de ce sujet.

3/ LE BUREAU

3.1. RÔLE ET MISSIONS

Le Bureau du Conseil citoyen travaille sous mandat de l'assemblée plénière du Conseil citoyen.

Le Bureau demeure en fonction jusqu'à la première réunion de l'assemblée plénière du Conseil citoyen qui suit l'expiration de son mandat.

- Il veille au respect du règlement intérieur du Conseil citoyen.
- Il assure la publication et la diffusion des différents travaux issus du Conseil citoyen, ainsi que leur restitution au Président et au Conseil communautaire de Guingamp Paimpol Agglomération.
- Il est l'interlocuteur des coordinations locales, régionales et nationales des Conseils de développement.
- Il est l'interlocuteur auprès des instances de communication : presse quotidienne régionale, radios...
- Il coordonne et anime l'activité du Conseil citoyen.
- Il prépare, présente et fait valider le budget à la plénière.
- Il planifie les séances plénières, établit l'ordre du jour, anime et assure le bon déroulement des débats.
- Il suit les candidatures, les démissions, ainsi que les éventuelles révocations.
- Il est force de proposition.
- En cas d'urgence, le Bureau peut à l'unanimité prendre des décisions en lieu et place de l'assemblée plénière. Dans ce cas, une information sera envoyée à tous les membres.
- Il établit un compte rendu à l'issue de chaque assemblée plénière.

3.2. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Le bureau du conseil citoyen comprend pour la durée de la mandature, les membres volontaires faisant effectivement partie des effectifs.

- Le bureau est constitué de 9 membres. De ces 9 membres, au maximum 2 personnes ayant eu un mandat électif au cours des 10 dernières années à GPA ou dans une des 57 communes de GPA peuvent y siéger. Dans la mesure du possible, une vigilance sera portée pour favoriser la mixité au sein du bureau
- Parmi les membres du bureau, 3 coordinateurs sont élus. De ces 3 coordinateurs, au maximum 1 personne ayant eu un mandat électif au cours des 10 dernières années à GPA ou dans une des 57 communes de GPA peut briguer un des 3 sièges. Dans la mesure du possible, la mixité sera respectée au sein du collège de ces 3 coordinateurs

En cas de siège vacant au Bureau, un appel à candidatures sera réalisé parmi les membres du Conseil citoyen. Un vote en plénière validera la nomination des nouveaux membres, dans le respect du plafond de 9 membres maximum et de la répartition énoncée ci-dessus.

Le Bureau se réunit en présentiel au minimum une fois tous les deux mois. Des réunions plus régulières sont réalisées en visioconférence. Toutes ces réunions font l'objet d'un ordre du jour et d'un compte rendu mis à disposition de l'ensemble des membres du Conseil citoyen et de le-la chargé-e de mission mobilisation citoyenne.

4/ LE COMITÉ DE COORDINATION

4.1. LES COORDINATEURS-TRICES

Le conseil citoyen est représenté par 3 coordinateurs.

Les 3 coordinateurs sont les interlocuteurs de la collectivité et assurent le lien entre le Bureau du Conseil citoyen, l'agglomération, les référents des saisines et des auto-saisines. Ils représentent le conseil citoyen au Comité de coordination avec les élus de l'agglomération.

Ils sont élus pour une durée de 3 ans.

En cas de décès, démission ou révocation d'un coordinateur, un appel à candidature peut être lancé pour le remplacer.

4.2. RÔLE ET MISSIONS

Un Comité de coordination est mis en place pour assurer les échanges entre Guingamp-Paimpol Agglomération et le Conseil citoyen.

Le Comité de coordination examine :

- Les projets d'écriture et de modification du règlement intérieur du Conseil citoyen avant son adoption par l'assemblée plénière du Conseil citoyen
- Les propositions et suivi des saisines émises par les élu-e-s de Guingamp-Paimpol Agglomération
- Les propositions et le suivi des auto-saisines initiées par le Conseil citoyen
- Les événements organisés par le Conseil citoyen
- L'état du budget attribué au Conseil citoyen

Le lien avec les élu.es communautaires est primordial puisqu'ils.elles sont les commanditaires et les premier.ères destinataires des avis du Conseil citoyen. La conduite des travaux et leur pertinence nécessitent donc des échanges réguliers et nourris avec les élu.e.s.

Pour établir ce lien, les 3 coordinateurs-trices du Conseil citoyen qui font partie du Comité de coordination sont invité-e-s annuellement au Conseil d'agglomération afin d'y présenter les grandes lignes du rapport d'activités et les perspectives de travail. Le Conseil citoyen peut être également sollicité pour participer aux instances de l'agglomération ou commissions thématiques (conférences des maires, séminaires...).

4.3. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Le Comité de coordination est composé :

- des 3 coordinateur·trice·s issus du Bureau du Conseil citoyen
- du ou de la Président·e, du ou de la Vice- Président·e et du ou de la délégué·e à la participation citoyenne de l'agglomération
- de la chargé-e de mission mobilisation citoyenne

La présidence de Guingamp-Paimpol Agglomération et les coordinateurs proposent lors du Comité de coordination d'associer les personnes expertes en fonction de l'ordre du jour établi : élus, services administratifs, membres du Conseil citoyen.

Le Comité de coordination se réunit à minima 5 fois par an et chaque fois que nécessaire. Les réunions du comité de coordination font l'objet d'un ordre du jour et d'un compte rendu mis à disposition de l'ensemble des participants de ce comité. Le Bureau du Conseil citoyen diffusera les comptes-rendus des comités de coordination aux conseillers citoyens.

DISPOSITIONS DIVERSES

ACTION TERRITORIALE ET EXTRATERRITORIALE

Le Conseil citoyen s'attachera à travailler également avec les collectivités voisines et autres partenaires sur des thématiques interterritoriales. À ce titre il :

- intègre la dimension interterritoriale dans ses travaux
- adhère au sein des coordinations nationale et régionale des Conseils de développement, notamment le Réseau des Conseils de développement Bretons
- échange sur les pratiques et expériences menées par les Conseils de développement

ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est adopté en plénière, à la majorité ainsi que par le Conseil d'agglomération de Guingamp Paimpol Agglomération. Il est applicable dès lors que le Conseil l'a adopté et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit modifié ou remplacé par un nouveau règlement.

DROIT À L'IMAGE

Sauf formalisation expresse de leur part, les membres du Conseil citoyen autorisent l'utilisation de photos prises dans le cadre de leurs activités au sein de l'instance. L'absence de réponse du membre vaut consentement. Le Conseil citoyen s'engage à ne pas utiliser les photos en dehors du cadre strictement réservé à sa communication et à ne pas les diffuser à des tiers.

ANNEXES

Annexe 1 : Charte de la communication

Engagements de Guingamp-Paimpol Agglomération

Le Conseil citoyen souhaite communiquer sur ses réalisations (travaux, participation à des comités...) et souhaite chercher les avis et questionnements des citoyens sur le territoire (enquêtes, appel à participation...).

Pour ce faire, Guingamp-Paimpol Agglomération apporte sa contribution en matière de communication et met à la disposition du conseil citoyen :

- une page sur son site internet <https://www.guingamp-paimpol-agglo.bzh/mon-agglomeration/conseil-citoyen/>. Au Bureau du conseil citoyen de réfléchir et de proposer du contenu pour cette page (rédactionnel, documents à télécharger...). Le contenu sera transmis à l'équipe communication de l'agglomération à l'adresse communication@guingamp-paimpol.bzh avec le chargé de mission mobilisation citoyenne et vie associative en copie. L'équipe communication se chargera de la mise en page.
- ses réseaux sociaux : Facebook et LinkedIn. Au Bureau du conseil citoyen de réfléchir et de proposer du contenu à publier sur ces réseaux. Le contenu sera transmis à l'équipe communication de l'agglomération (qui retravaillera si besoin le post) sur l'adresse communication@guingamp-paimpol.bzh, avec le chargé de mission mobilisation citoyenne et vie associative en copie.
Si des commentaires sont faits sur ces posts, Guingamp-Paimpol Agglomération y répondra en indiquant à l'utilisateur de contacter directement le Conseil citoyen.
- le magazine de l'agglomération (un rédactionnel, écrit par un journaliste ou l'équipe de la communication, dans au moins un numéro par an, si les travaux réalisés par le conseil citoyen le justifient). Il conviendra que le Conseil citoyen s'approche de la direction communication au moins 2 mois avant la publication du magazine (3 éditions par an et rédaction du chemin de fer deux mois avant).

La direction de la communication de Guingamp-Paimpol Agglomération se met également à disposition du Conseil citoyen pour :

- la création de son logo. Au Bureau du conseil citoyen de préciser à l'équipe communication de l'agglomération les grandes lignes de ce que le conseil citoyen souhaite et ce qu'il ne veut pas. A partir de là, l'agglomération fera trois propositions de logo.
- la production d'un support mobile (kakémono...), une fois le logo validé.
- son papier à en-tête.

Engagements du conseil citoyen

Toute communication au nom du conseil citoyen doit avoir été préalablement validée par le Bureau du Conseil citoyen et/ou par les citoyens en plénière. Il n'est pas possible pour un membre du Bureau ou pour tout conseiller citoyen de s'exprimer au nom du Conseil citoyen si celui-ci n'a pas validé le message en question.

Tout membre du Conseil citoyen doit veiller à bien spécifier qu'il s'exprime en son nom propre et ne pas impliquer le Conseil citoyen si tel est le cas.

Dans le cas où un point presse sera organisé par le Conseil citoyen, le Bureau du Conseil citoyen est tenu d'en informer au préalable le ou la chargé.e des relations presse de Guingamp-Paimpol Agglomération du sujet et des finalités, en mettant en copie le chargé de mission mobilisation citoyenne et vie associative.

Annexe 2 : Circuit des saisines

SAISINE DE L'AGGLOMERATION

- Une demande politique est formulée.
- Cadrage du sujet : une lettre de cadrage (contexte, enjeux, méthode, modalités de contribution du Conseil citoyen, attentes vis-à-vis du Conseil citoyen, nature du livrable, calendrier, ...) est rédigée par le service demandeur



Examen de la demande **par le Bureau** du Conseil citoyen



Examen de la demande par le Comité de coordination

- Echanges sur l'opportunité
- Choix des pilotes du groupe de travail

Présentation en séance plénière et validation de la saisine ou non



Constitution d'un groupe de travail avec les membres volontaires.

Désignation d'un animateur et d'un rapporteur. Réunions régulières dans le délai imparti. Grâce aux débats, aux échanges et aux contributions écrites des membres, le groupe de travail produit la contribution du Conseil citoyen. Echanges réguliers avec le service demandeur de Guingamp-Paimpol Agglomération, la chargée de mission mobilisation citoyenne et les coordinateurs sur les productions du groupe de travail pour s'assurer de l'adéquation avec la saisine.

Examen de la contribution par le Bureau et première validation (avec les pilotes du groupe de travail)



Transmission et présentation en plénière, avec invitation de l' élu et le service concerné



Transmission et présentation aux élus de l' agglomération



Retour de l' agglomération sur ces travaux auprès du Conseil citoyen

Annexe 3 : Circuit des auto-saisines

AUTO-SAISINE DU CONSEIL CITOYEN

De sa propre initiative : volonté de travailler sur une question intéressant les politiques publiques de l'agglomération. Les sujets doivent être en lien avec les compétences de GPA et doivent refléter une attente, un besoin de la population du territoire. → Le ou les membres contacte(nt) le représentant de son collège.

Rédaction d'une fiche auto-saisine sur le sujet.
Possibilité de s'appuyer sur l'agglomération pour être accompagné dans la rédaction de la fiche.

Examen de la demande par le Comité de coordination

- Echanges sur l'opportunité
- Cadrage du sujet
- Choix des pilotes du groupe de travail
- Validation de l'auto-saisine ou non

Examen de la demande
par le Bureau du conseil
citoyen

Si validation de l'auto-saisine,
présentation en plénière

Constitution d'un groupe de travail avec les membres volontaires.

Désignation d'un animateur et d'un rapporteur. Réunions régulières dans le délai imparti. Grâce aux débats, aux échanges et aux contributions écrites des membres, le groupe de travail produit la contribution du Conseil citoyen. Echanges réguliers avec les services concernés de GPA, la chargée de mission mobilisation citoyenne, les coordinateurs, sur les productions du groupe de travail.

Examen de la contribution par le
Bureau et première validation
(avec pilotes du groupe de travail)

Transmission et présentation en plénière

Transmission et présentation aux élus de l'agglomération

Retour de l'agglomération sur ces travaux auprès du Conseil citoyen