

DOSSIER DE CANDIDATURE

SARCELLES

VILLE DE



— CESEL —

Conseil Économique Social Environnemental Local

2021/2026



Ville de Sarcelles

SOMMAIRE

- Fiche de candidature Page 4
- Vos motivations Page 5
- Règlement intérieur du CESEL Page 6 à 11

DOSSIER DE CANDIDATURE



CONSEIL ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL LOCAL - 2021/2026

Directeur de la publication : Patrick Haddad

Rédaction en chef : Démocratie Locale - Direction Cohésion Urbaine

Direction communication : Karine Gautreau • Conception-réalisation : Isabelle Couffin

ÉDITO

Le Conseil Économique, Social et Environnemental Local débutera en septembre 2021 d'une volonté municipale et des citoyens. En créant un partenariat dynamique entre la municipalité, les acteurs socio-économiques locaux et les Sarcellois(es), cette instance participative répond à un enjeu de démocratie locale. Voté par délibération du Conseil Municipal en décembre 2020, ce conseil doit permettre de renforcer l'implication des Sarcellois(es) et le lien si essentiel, de proximité.

Force de proposition en matière de développement économique, social et durable pour le territoire, cette instance de participation stratégique à portée opérationnelle, placée sous mon autorité, se concentrera sur les enjeux prioritaires de la vie locale que sont : l'aménagement du territoire, l'éducation et la culture, le développement économique, l'action sociale et santé ainsi que l'évaluation des politiques publiques.

Vos propositions contribueront à améliorer le vivre ensemble ainsi que la qualité de vie des Sarcellois(es).

Votre engagement impartial et bénévole est précieux. Grâce à vous, la démocratie participative locale deviendra une réalité. Je vous souhaite à toutes et à tous de fructueux travaux au service des Sarcellois(es).



Patrick HADDAD

Maire de Sarcelles
Conseiller départemental du Val d'Oise

FICHE DE CANDIDATURE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :/...../.....

Homme Femme

Adresse :

.....

Code postal : **Ville :**

Téléphone :

Facebook :

Mail :@.....

Je soussigné(e)

déclare être candidat(e) pour intégrer le CESEL pour le mandat de 2021-2026

Signature du Candidat(e)

VOS MOTIVATIONS

Pour vous, être membre du CESEL c'est :

Sur quels thèmes ou projets souhaiteriez-vous réfléchir :

En quelques lignes, présentez nous vos idées, vos projets, ce que vous souhaitez améliorer ou créer au sein de la commune :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le CESEL de la Ville de Sarcelles est, selon l'article L. 2143-2 du Code général des collectivités territoriales, une instance de réflexion et de propositions qui, par ses avis et études, éclaire le Maire sur les différents projets de nature économique, sociale et environnementale intéressant la Ville de Sarcelles.

Le CESEL travaille en toute indépendance dans le plus grand respect des libertés fondamentales de pensée et d'opinion.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du CESEL.

ARTICLE 1 : COMPOSITION DU CESEL

Sont membres du CESEL :

- Le (la) Président(e), désigné(e) par le Conseil Municipal (une personne issue de la société civile, il ne peut pas s'agir d'un(e) élu(e) de la majorité, ni de l'opposition municipale).
- 5 vice-président(e)s en charge de présider chacune des thématiques, désigné(e)s par les membres de chaque commission et membre du bureau de coordination.
- 60 conseiller(e)s nommé(e)s pour la durée du mandat sélectionnés en fonction de leurs compétences, de leurs activités professionnelles ou de leur expérience dans la vie locale, dont :
 - 15 membres représentant le secteur associatif.
 - 15 membres représentant le secteur industriel, commercial et les professions libérales.
 - 30 membres habitant Sarcelles et ayant, par leur action, un intérêt dans la vie économique publique locale, issus de tous les quartiers de la ville, 2 membres par quartier.

Les membres du CESEL sont désignés selon les critères cités ci-dessus, après étude de chaque dossier jusqu'en mars 2026. Toute personne désignée pour remplacer un membre du CESEL exerce son mandat jusqu'à expiration du mandat de la personne qu'elle remplace.

Le CESEL, pour mener à bien ses travaux, peut solliciter la compétence des services municipaux, des élus et des autres instances participatives. Il peut également s'adjoindre la compétence de personnes qualifiées, d'experts, d'intervenants extérieurs.

ARTICLE 2 : PRÉSIDENTENCE

Le (la) Président(e) du Conseil Economique, Social, Environnemental Local est désigné(e) par le Conseil Municipal. Il (Elle) représente l'institution de façon permanente, prononce et fait connaître les avis du conseil.

Il (Elle) est chargé(e) de la convocation du conseil, d'arrêter l'ordre du jour des séances, d'assurer la police des séances, de veiller au respect du règlement intérieur et des dispositions législatives et réglementaires applicables au conseil, d'organiser et de diriger les débats, de proclamer les résultats des votes.

Il (Elle) répartit, après consultation du bureau, les affaires entre les différentes commissions suivant leurs compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Président(e), sa suppléance est assurée par un(e) des vice-président(e)s, lequel (laquelle) aura reçu le pouvoir du (de la) Président(e) ou à défaut, par celui (celle) qui se fera élire par les membres du bureau.

Le (la) Président(e) peut déléguer, de façon permanente ou temporaire, l'exercice d'une partie de ses attributions à l'un des membres du bureau, à tout autre conseiller de son choix ou à un fonctionnaire mis à la disposition du conseil.

ARTICLE 3 : VICE PRÉSIDENTE

Le (la) Président(e) du CESEL, une fois désigné(e) par le Conseil Municipal, détermine la répartition des conseiller(e)s au sein des 5 Commissions dans lesquelles sont élu(e)s les vice-président(e)s qui seront en charge de présider chacune des thématiques ci-dessous. Les vice-président(e)s sont élu(e)s démocratiquement à l'intérieur de chaque Commission. Leur mandat sera également bénévole et seules des indemnités rendues nécessaires par leurs fonctions pourraient leur être attribuées.

Le CESEL est composé de cinq Commissions de 13 membres maximum chacune selon la répartition suivante :

- Commission « Aménagement du territoire, cadre de vie et habitat, développement durable ».
- Commission « Culture, vie associative, animation, éducation et communication ».
- Commission « Vie économique et développement commercial ».
- Commission « Affaires sociales et la santé ».
- Commission « Prospectives et évaluation des politiques publiques.

La qualité de vice-président(e) se perd dès la nomination d'un successeur. Ce dernier est nommé par les membres de sa commission d'appartenance. La fin de fonction de l'intéressé est signifiée par lettre simple.

ARTICLE 4 : LE BUREAU

Le bureau comprend 6 membres, dont le Président.

Le bureau du conseil est ainsi composé :

- 1 Président(e) désigné(e) par le Maire.
- 5 vice-président(e)s élu(e)s dans chaque Commission.

Pour chaque poste de vice-président(e) à pourvoir, si un(e) seul(e) conseiller(e) est candidat(e) sa nomination prend effet immédiatement. Dans le cas contraire l'élection a lieu, pour chaque poste concerné, dans le respect des règles du suffrage direct, le (la) candidat(e) doit obtenir au moins 50% des suffrages plus 1 voix pour être élu(e).

Le bureau assiste le (la) Président(e), notamment dans l'organisation des travaux du conseil et la préparation des séances. Le bureau peut recevoir délégation du conseil pour formuler des avis sur des objets limitativement précisés. Une délibération du conseil fixe l'objet, les limites et la durée de cette délégation. Il en informe le conseil lors de la séance plénière qui suit.

Pour l'exercice de cette délégation, le bureau peut tenir séance dans l'intervalle des réunions du conseil. Le bureau peut, en tant que besoin, décider la création, en son sein, de groupes de réflexion ouverts aux conseillers et aux personnalités extérieures de son choix. Le bureau se réunit sur convocation de son (sa) Président(e) avant chaque réunion du conseil pour en préparer la tenue. Il peut également se réunir sur convocation extraordinaire du (de la) Président(e) ou à la demande de la majorité absolue de ses membres.

En cas d'empêchement un membre du bureau peut donner pouvoir à un autre membre du bureau. Chaque membre ne peut disposer de plus d'un pouvoir. Le bureau ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue de ses membres en exercice est présente.

Les vice-président(e)s, ont pour fonction d'assister le (la) Président(e) dans sa tâche et éventuellement de le (la) représenter sur délégation permanente ou temporaire.

Ils (Elles) sont chargé(e)s, avec l'assistance technique de l'administration, de la rédaction des relevés de décisions du bureau et des procès-verbaux des séances plénières du conseil. Lors de celles-ci, ils (elles) sont également chargé(e)s d'assurer le dépouillement des scrutins et de prendre note des votes.

L'activité du bureau, les questions qu'il examine et ses décisions doivent être portées à la connaissance des membres du CESEL.

A l'exception des convocations aux réunions et des correspondances signées par le (la) Président(e), ou toute haute personne habilitée, les seuls documents officiels du conseil sont ceux adoptés en séances plénières.

ARTICLE 5 : OBLIGATION DE RÉSERVE

Les membres du CESEL sont tenus, dans l'exercice de leur mandat, à un devoir de réserve.

Ils s'engagent à ne pas utiliser à des fins personnelles les documents qu'ils auront à connaître dans le cadre de leurs missions. Ils s'interdisent également toute communication extérieure sur les conclusions de leurs travaux, hors mandat spécifique délivré par l'assemblée plénière du CESEL. Ils ne peuvent donc prendre position au nom du CESEL que s'ils ont été dûment mandatés par celui-ci.

Aucune information sur les travaux du CESEL ne sera divulguée sans l'accord du Président du CESEL.

Les travaux qui émaneront du CESEL seront la propriété de celui-ci.

Toute utilisation de fichiers ou de données nominatives concernant le CESEL doit respecter les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 6 : SIÈGE

Le siège social du CESEL est fixé à l'Hôtel de Ville de Sarcelles, situé 3 rue de la résistance, 95200 Sarcelles où devra être adressé tout courrier à son attention.

ARTICLE 7 : SECRÉTARIAT

La ville peut mettre à disposition du CESEL des agents publics municipaux justifiant des capacités à remplir les fonctions de secrétariat.

Le secrétariat du CESEL est chargé :

D'administrer le CESEL et en particulier de préparer les documents nécessaires au fonctionnement de l'assemblée plénière et des Commissions.

De participer à l'assemblée plénière et aux réunions des Commissions, et assurer le rôle de rédacteur auprès des rapporteurs et des vice-présidents.

De détenir les comptes rendus de réunions, ainsi que tous documents de synthèse des travaux du CESEL.

Les réunions de l'assemblée plénière du CESEL et de ses commissions ont lieu dans les bâtiments municipaux.

L'administration municipale, sollicitée par le (la) Président(e) du CESEL ou son représentant, s'engage à apporter une réponse motivée dans des délais convenables à toutes propositions et questions présentées par l'assemblée plénière du CESEL ou ses commissions.

ARTICLE 8 : MODE DE VOTATION

Toutes les décisions de l'assemblée plénière et des Commissions sont prises à la majorité des membres présents et représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du (de la) Président(e) du CESEL ou, pour les commissions, du (de la) vice-président(e) est prépondérante.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le (la) Président(e) et le secrétaire qui comptent, si nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et ceux qui s'abstiennent ou déclarent ne pas vouloir participer.

ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

Le (la) Président(e) peut saisir le CESEL de tous projets en lien avec les compétences du CESEL.

L'Assemblée plénière est présidée et convoquée par le (la) Président(e) du CESEL ou son représentant. Un compte rendu de chaque réunion de l'assemblée plénière est établi dans les 30 jours suivant la réunion.

Les convocations, assorties de l'ordre du jour et le cas échéant des différents rapports des Commissions, sont adressées cinq jours francs au moins avant la réunion.

En cas d'impossibilité pour une Commission de transmettre son rapport dans les délais de convocation, ce dernier sera remis en séance.

Les propositions ou avis du CESEL ne peuvent être validés qu'en assemblée plénière, à la majorité des membres présents et représentés.

L'assemblée plénière se tient deux fois par an au minimum.

Les adjoint(e)s au Maire, ainsi que tout conseiller(e) municipal(e) dûment autorisés par le Maire, peuvent assister aux séances de l'assemblée plénière et des Commissions sans voix délibérative.

ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Chaque Commission comprend, en son sein, un(e) vice-président(e) qui a pour mission de coordonner le travail de ladite Commission, et un(e) rapporteur (rapporteuse) qui est chargé(e) de rapporter, devant le conseil, les travaux des commissions qui lui sont rattachés.

Sur décision du (de la) Président(e) du CESEL ou de son représentant, les Commissions sont saisies en fonction des sujets soumis au CESEL.

Quand un sujet soumis à l'examen du conseil relève de la compétence de plusieurs Commissions, le (la) Président(e) peut convoquer une réunion générale desdites Commissions placées sous sa présidence. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour. Le (la) Président(e) du CESEL organise la coordination et désigne une commission principale.

Les travaux sont alors rapportés par le (la) Président(e) ou l'un(e) des vice-président(e)s.

Chaque vice-président(e) définit le planning de réunions de la Commission dont il (elle) est en charge, selon la nature et le nombre de sujets à traiter en s'assurant auprès de l'administration municipale des possibilités matérielles d'organisation.

Au terme de ses travaux, chaque Commission dresse un rapport dans lequel elle formule son avis sur le sujet qui lui a été soumis.

Chaque Commission, pour mener à bien ses travaux, peut s'adjoindre la compétence de personnes qualifiées, d'experts, d'intervenants extérieurs après avoir obtenu l'accord du (de la) Président(e) du CESEL.

Le (la) vice-président(e) est chargé(e) du bon déroulement des séances lors des Commissions en organisant les prises de parole et en veillant à la libre expression de tous les membres. L'administration municipale assure les convocations, les réservations de salles pour chaque séance et établit un compte-rendu après chacune des réunions.

Le (la) Rapporteur (Rapporteuse) de la Commission principale établit un rapport de synthèse qu'il communique au (à la) Président(e) du CESEL en vue de sa présentation en Assemblée plénière.

Le (la) vice-président(e) ou le (la) rapporteur (rapporteuse) absent(e) sera remplacé(e) par un membre de la Commission désigné par celle-ci au début de la réunion pour exercer la fonction.

ARTICLE 11 : ASSIDUITÉ - REMPLACEMENT DES MEMBRES

L'engagement au CESEL est libre, bénévole et à titre gratuit. Seuls des frais de déplacement rendus nécessaires dans le cadre des fonctions et ayant été validés par écrit par le (la) Président(e) pourraient être versés.

Afin de garantir le bon fonctionnement du CESEL, la présence de chacun de ses membres aux différentes réunions est requise.

Expire de droit le mandat du membre du Conseil qui perd la qualité en vertu de laquelle il (elle) a été désigné(e).

La démission d'un membre est reçue par le (la) Président(e) du CESEL.

Le membre qui aurait manqué au devoir de réserve en application de l'article 5 du présent règlement, après avoir été entendu par le (la) Président(e) du CESEL, pourra être exclu.

Au-delà de trois absences consécutives en réunions plénières (sauf justification acceptée par le (la) Président(e) du CESEL), les membres pourront être considérés comme démissionnaires.

En cas de besoin, seront remplacés en cours de mandat : les membres démissionnaires, les membres perdant les conditions d'exercice de leur mandat, les membres décédés.

Les nouveaux membres seront nommés par le bureau de coordination à partir de la liste des personnes ayant fait acte de candidature lors de la nomination. Ils seront nommés jusqu'à la fin du mandat en cours.

ARTICLE 12 : PUBLICATION ET COMMUNICATION DES AVIS DU CESEL

Les avis et rapports d'étude du CESEL, après adoption en assemblée plénière et transmission au Maire, peuvent être présentés en Conseil Municipal par le Maire ou un élu désigné par ses soins.

Les avis du CESEL peuvent faire l'objet d'une publication dans les différents supports de communication de la Ville ou autres (site internet approprié, réseaux sociaux...).

Un rapport d'activité annuel sera présenté au Conseil Municipal, conformément aux règles de fonctionnement fixées par lui. Le (la) Président(e) du CESEL pourra être convoqué(e) en séance publique du Conseil Municipal ou en Commission permanente afin de présenter son rapport.

ARTICLE 13 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CESEL

Sans préjudice des compétences du Conseil municipal, le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande d'une Commission ou du (de la) Président(e) du CESEL. L'assemblée plénière se prononce alors à la majorité des membres présents et représentés et la décision est soumise à l'accord du Conseil Municipal.

ARTICLE 14 : LE BUDGET

L'exécution comptable du budget incombe au service de la Démocratie Locale de la ville de Sarcelles. Le (la) Président(e) du CESEL organise les différents postes de dépenses mais l'ordonnateur reste l'agent de la collectivité territoriale.

Signature du Conseiller

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

SARCELLES

VILLE DE



— CESEL —

Conseil Économique Social Environnemental Local

2021/2026



Ville de Sarcelles