

## **Charte de fonctionnement de la commission extra-municipale – Mill'nature**

<b>Article 1 - Objet de la charte</b>	2
<b>Article 2 - Objectif de la commission extra-municipale</b>	2
<b>Article 3 - Durée de mise en oeuvre</b>	2
<b>Article 4 - Constitution de la commission</b>	2
4.1 Correspondant Adjoint	2
4.2 Référent pilote	3
4.3 Nombre de participants	3
4.4 Intégration d'un participant	3
4.5 Sortie de la commission	3
4.6 Engagement des participants	3
<b>Article 5 - Fonctionnement de la commission</b>	3
5.1 Principe	3
5.2 Animation	4
5.3 Fréquence, date et durée des réunions	4
5.4 Ordre du jour des réunions	4
5.5 Compte rendu des réunions	4
5.6 Groupes de travail	4
<b>Article 6 - Supports de communication</b>	5
<b>Article 7 - Budget</b>	5
<b>Article 8 - Synthèse annuelle</b>	5

## Préambule

La protection de l'environnement est un des engagements du mandat des élus du Conseil Municipal de Millery. L'érosion de la biodiversité est de plus en plus visible chaque jour, accentuée par notre mode de vie moderne qui réduit le lien entre les humains et leur milieu naturel. Beaucoup d'actions sont déjà réalisées à toutes les échelles du territoire.

La volonté des élus de Millery est de proposer un espace d'apprentissage, d'échanges et d'actions visant à rapprocher les Millerots de la nature à l'échelle du village et à regrouper toutes les initiatives permettant de favoriser la biodiversité.

## Article 1 - Objet de la charte

Ce document a pour objet de préciser le cadre de travail de la commission extra-municipale Mill'Nature, consacrée à la préservation de la biodiversité par et pour les Millerots.

## Article 2 - Objectif de la commission extra-municipale

Cette commission extra-municipale a pour objectif de :

- Faire monter en compétences les membres de la commission sur les sujets de la biodiversité,
- Rendre visible les actions favorisant la biodiversité, existantes ou en projet, au niveau du village et/ou de la communauté de communes,
- proposer des actions ou des événements aux Millerots permettant de les faire monter en compétences et d'agir concrètement pour la biodiversité à l'échelle du village,

dans le respect des engagements municipaux du mandat.

## Article 3 - Durée de mise en oeuvre

Cette commission extra-municipale est instituée sur la durée du mandat.

## Article 4 - Constitution de la commission

La commission est constituée d'un référent pilote, de conseillers municipaux et d'habitants volontaires de la commune souhaitant s'impliquer dans cette commission. Elle est en lien avec le conseil d'adjoint par l'implication d'un correspondant adjoint et un correspondant adjoint délégué dans ses activités.

La participation à cette commission est volontaire, gratuite, apolitique et bénévole.

### 4.1 Correspondant Adjoint

Le correspondant adjoint représente la commission extra-municipale lors des conseils d'adjoints et assure le lien entre la municipalité et la commission.

Le correspondant adjoint est l'adjoint délégué à l'urbanisme, à l'aménagement urbain et au patrimoine. Son délégué est l'adjointe déléguée à la vie scolaire et aux projets éducatifs.

## 4.2 Référent pilote

Le référent pilote est chargé notamment de l'application de la présente charte aux autres membres du groupe, de la gestion des membres de la commission.

Le référent pilote est un élu du conseil désigné par le conseil municipal sur proposition du Maire.

## 4.3 Nombre de participants

Le nombre total de personnes composant cette commission extra-municipale est limité à 15 afin d'en assurer son bon fonctionnement.

La liste des membres est disponible sur le site internet de la mairie.

## 4.4 Intégration d'un participant

La commission est ouverte uniquement aux habitants de Millery.

Pour éviter « l'entre-soi », le référent pilote travaille à la recherche d'une pluralité des profils des membres participant à la commission.

Toute personne souhaitant faire partie de la commission en fait la demande au référent pilote (ou l'un des correspondants adjoints), qui donnera son aval pour l'intégration, en respectant le nombre maximum de participants.

Chaque membre de la commission valide son intégration en signant la charte et en s'engageant à en respecter les principes. La charte signée par les participants est conservée à la mairie de Millery.

## 4.5 Sortie de la commission

Si un membre souhaite quitter la commission, il en fait part au référent pilote qui actera la sortie du groupe et fera mettre à jour la liste des membres.

Une participation active, apolitique et positive à la commission est demandée à chacun de ses membres. Si cela n'était pas le cas, le référent pilote est autorisé à le notifier à la personne et à prendre, en dernier recours, la décision de l'exclure de la commission en accord avec le correspondant adjoint ou son délégué.

## 4.6 Engagement des participants

Les participants s'engagent à une participation active aux réunions, projets et événements organisés par la commission.

Ils doivent respecter les principes de fonctionnement.

Chaque membre est tenu individuellement à l'obligation de réserve par rapport aux informations échangées lors de la commission : ex : ne pas dire qu'une action va être réalisée avant qu'elle ne soit effectivement validée par le référent pilote et le conseil municipal.

# Article 5 - Fonctionnement de la commission

## 5.1 Principe

La commission s'appuie sur le respect des principes de bienveillance, d'écoute, de transparence. Ses membres s'engagent à participer dans un état d'esprit positif et constructif.

## 5.2 Animation

L'animation de cette commission est assurée par le référent pilote, ou une personne du groupe désignée par lui.

Certaines tâches peuvent être déléguées et réparties au sein des personnes composant la commission afin de faire participer chacun des membres. Par exemple, les comptes rendus de réunion seront établis de manière tournante.

Cette organisation sera rappelée dans les comptes-rendus de réunion.

## 5.3 Fréquence, date et durée des réunions

La commission se réunit environ une fois par mois.

Par défaut, la commission se réunira le deuxième mardi du mois à 20h30. D'autres créneaux de réunions pourront être définis selon l'actualité de la commission.

La durée d'une réunion est fixée à 1h30 maximum.

## 5.4 Ordre du jour des réunions

Le référent pilote ou une personne déléguée désignée dans le précédent compte-rendu de réunion, élabore une proposition d'ordre du jour selon le modèle suivant :

- Temps d'information / formation sous la forme de la diffusion d'une information / média en lien avec la biodiversité, ou l'intervention d'un expert sur une thématique choisie à la réunion précédente (maximum une demi-heure)
- Tour d'information sur les actions en cours au sein de la CCVG liée à la biodiversité
- Suivi des actions en cours (organisation d'événement, projets en cours)
- Proposition de nouvelles actions
- Point budget
- Désignation du secrétaire de séance

Note : Un secrétaire de séance « tournant » sera en charge du compte-rendu de la réunion.

Les décisions sont prises par consensus. En cas de vote formel sur demande du référent pilote, le quorum est assuré si la moitié des membres est présents. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité, la voix du référent pilote est prépondérante.

## 5.5 Compte rendu des réunions

Les comptes-rendus de réunion approuvés par le référent pilote seront diffusés sur le site internet de la municipalité dans l'onglet dédié à la commission extra-municipale environ une semaine après la réunion.

La mise à disposition du compte-rendu sera notifiée aux participants via mail ou message sur réseau social d'échanges (ex : Whatsapp).

## 5.6 Groupes de travail

Des groupes de travail pourront être créés à l'initiative de membres de la commission, sous réserve de l'acceptation par le référent pilote de cette création, afin de mener à bien certains projets spécifiques.

## Article 6 - Supports de communication

La commission municipale communique sur ses activités via les supports de communication habituels de la commune : tableau d'affichage, site internet, compte Facebook, affichage public.

Le logo de la ville de Millery doit apparaître sur toutes les communications concernant les événements.

L'utilisation de la charte documentaire de Millery s'applique aux documents internes de la commission.

## Article 7 - Budget

Un budget prévisionnel est alloué aux actions de la commission dans le budget de la commune.

Avant toute réalisation de projet ou d'engagement de dépenses, une autorisation est demandée auprès du conseil des adjoints via le référent pilote ou son délégué.

Le budget effectivement consommé est présenté annuellement : cf Article 8.

## Article 8 - Synthèse annuelle

Une synthèse annuelle sera présentée en Conseil Municipal chaque année en septembre.

Elle présentera :

- les membres de la commission
- les actions de l'année écoulée (12 mois précédents)
- les actions envisagées pour l'année suivante
- budget engagé et prévisionnel
- une analyse du fonctionnement et de la réponse aux enjeux

La présente charte pourra être revue à cette occasion en fonction des conclusions et propositions de cette synthèse.