

Charte du Conseil Municipal « Jeunes »
de la ville d'Aumetz
2018/2020

PRÉAMBULE

Le 4^e alinéa de l'objectif n°IV du **Projet éducatif local** entend « donner une place aux jeunes dans la ville, leur donner les moyens de s'exprimer, de s'impliquer dans la vie locale, les rendre acteurs et citoyens ».

Le **C.M.J** s'inscrit comme un élément permettant de mettre en œuvre cet objectif, en complémentarité avec le **Projet d'action globale** en direction de la jeunesse en lien avec l'ensemble des acteurs jeunesse du territoire de la commune.

Sommaire

I Les objectifs du C.M.J. (p 3)

II Le calendrier des élections du C.M.J. (p 4)

III Le fonctionnement du C.M.J. (p 5/9)

La phase préélectorale

La période électorale

Le déroulement du mandat

IV La Communication du C.M.J. (p 10)

V Le Budget du C.M.J. (p 11)

VI L'Évaluation du C.M.J. (p 12)

VII Annexes (p 13/16)

I Les objectifs du Conseil Municipal des Jeunes (C.M.J)

Le C.M.J doit permettre de donner une place aux jeunes en général, et aux jeunes conseillers en particulier, en tant qu'acteur de leur cité.

Ce qui se traduit notamment par la possibilité de s'exprimer et d'agir sur leur environnement en :

Permettant aux jeunes conseillers de s'initier à la citoyenneté et de la vivre.

- Découverte et connaissance du fonctionnement de la mairie, du rôle et fonctions d'un élu.
- Apprentissage de la démocratie à travers la discussion, la réflexion et les choix.
- Mise en place d'un système d'élection adapté aux jeunes.
- Formation des jeunes conseillers.

Étant force de propositions auprès du Conseil Municipal de la commune d'Aumetz.

- Prendre la parole, être écouté et pris en compte par les adultes.
- Faire en sorte que les actions du C.M.J aient un impact sur la vie de la commune.

Élaborant et menant à bien des projets en respectant les procédures propres au CMJ.

- Mise en place d'un fonctionnement de commissions et séances plénières.
- Création d'un Comité d'éthique chargé de veiller au bon fonctionnement.

S'initiant à la gestion des ressources disponibles, aussi bien humaines, matérielles que financières

- Favoriser le partenariat avec les partenaires locaux.
- Prise en compte de ces facteurs pour l'étude de faisabilité des projets et actions.
- Établir un cahier des charges et besoins par action et projet.
- Utilisation d'une régie d'avances et de recettes.

II Le calendrier des élections du C.M.J

Semaine du 8 au 12 octobre

Présentation du dispositif aux Jeunes concernés

Du 15 au 19 octobre

Dépôt des candidatures dans les établissements scolaires

Du 22 octobre au 16 novembre

Campagne électorale

Le 20 novembre

Élections

Le 22 novembre

Proclamation des résultats par Monsieur le Maire (en mairie)

Samedi 24 novembre

Week-end « d'intégration »

Le 28 novembre

Réunion de travail en Mairie

Le 5 décembre

Première séance plénière

III Le fonctionnement du C.M.J

La phase préélectorale

Une réunion d'information des enseignants concernés avec remise du présent document sera organisée.

Une présentation du dispositif aura lieu auprès des jeunes concernés dans les établissements scolaires.

Nature de l'intervention présentation orale, livret informatif.

- Le C.M.J; pour qui, pourquoi, comment ?
- Que font les jeunes élus ?
- Les élections du C.M.J : mode d'emploi
- Le fonctionnement du C.M.J
- Le Week-end d'intégration

A l'issue de cette présentation, les enfants reçoivent une plaquette récapitulant toutes les informations afin de pouvoir s'inscrire en tant que candidat (sous réserve d'autorisation parentale).

Chaque Établissement scolaire est doté de la Charte.

Une réunion d'information est proposée aux enfants intéressés et leurs parents, en mairie, en présence du maire, d'élus de la Ville, et de l'animateur du C.M.J.

La période électorale

Pour être électeur

Un électeur est un enfant scolarisé dans un établissement public de la commune en classe de CM1, CM2, 6ème à la date des élections.

Des cartes électorales sont établies (avec l'aide du service communication de la mairie) à partir des listes des jeunes fournies par les établissements scolaires. Celles-ci sont remises aux enseignants pour distribution aux enfants. Attention, les électeurs doivent signer leur carte.

Si des parents s'opposent à ce que leur(s) enfant(s) participe(nt) aux élections, ils doivent le notifier par courrier qui est remis en mairie par le biais de l'enseignant.

Un électeur absent le jour du vote peut voter par correspondance uniquement si cette absence est prévue.

Pour être candidat

Peut prétendre au statut de candidat, tout électeur résidant sur la commune d'Aumetz. Le dépôt des candidatures peut se faire au sein des différents groupes scolaires, auprès de leur enseignant et/ou en mairie auprès du service Accueil/Élections.

Les enfants candidats doivent remplir une fiche de candidature comportant l'autorisation parentale à retirer auprès des enseignants.

La répartition des élus se fait par classe de niveau (CM1, CM2, 6ème).

La Campagne électorale

Les candidats posent une affiche (format A3, fournit par la mairie) sur les panneaux électoraux situés dans leur établissement scolaire. Elle doit comporter le nom du candidat, le niveau de classe et les projets.

Des temps de discussion sont organisés par les enseignants pendant les cours.

Très important

Le calendrier électoral avec les différentes échéances est affiché dans les classes et les couloirs des établissements scolaires afin que les enfants puissent s'y référer à tout moment.

Les élections

Les élections auront lieu le 20 novembre 2018.

En cas d'égalité des voix, dans une même classe, le plus âgé est prioritaire. La proclamation officielle des résultats est faite par le maire le 22 novembre en mairie.

Les candidats qui ne sont pas élus peuvent, s'ils le désirent, participer au dispositif en tant que « réservistes ». Ils n'ont pas de droit de vote lors des commissions et séances plénières.

En cas de démission d'un élu, le suivant de la liste de la même classe dans le décompte des voix est alors installé. En cas d'égalité, le plus âgé est installé.

L'organisation administrative des élections

L'école est le support logistique pour la préparation et le déroulement des élections :

- Rassemblement des coordonnées des jeunes, par nom, prénom, classe.
- Chaque jeune est inscrit sur un registre et reçoit une carte d'électeur distribuée par leur enseignant. Le registre complet sert de base pour créer les listes d'émargement. Ces listes sont établies par bureau de vote et par niveau scolaire.

Bureau de vote N°1 Ecole élémentaire (cm1, cm2)

Bureau de vote N°2 Collège (6ème)

Composition des bureaux de vote

Des jeunes, des élus, des animateurs périscolaires, des parents, des enseignants peuvent tenir les bureaux de vote lors des élections. Les enseignants établissent la composition des bureaux de vote avant les opérations de vote.

Pour le déroulement du vote, chaque bureau doit avoir :

- des bulletins de vote type
- une pile de bulletins par candidat avec le nom, prénom, et le niveau scolaire du candidat
- des enveloppes électorales
- une liste d'émargement
- une urne
- les affiches de campagne des candidats
- des affiches de rappel sur le déroulement du vote
- un procès-verbal

Le dépouillement

Il est effectué par les jeunes ainsi que par les adultes. L'annonce des résultats se fait après le dépouillement dans chaque bureau de vote par un élu adulte.

Le déroulement du mandat

Un mandat est d'une durée de deux ans. Tout jeune conseiller est couvert par le contrat d'assurance de responsabilité de la commune durant ses participations aux réunions et activités diverses du conseil.

Le mandat prendra fin à la fin de l'année civile.

La Séance plénière

Une réunion de l'ensemble des jeunes élus a lieu une fois par trimestre, ou plus, selon les besoins. Elle se déroule en Mairie, le mercredi matin et est publique.

La salle du conseil est préparée comme pour une séance publique du conseil adulte.

Une convocation et un ordre du jour sont envoyés au moins 5 jours avant la date prévue.

Les destinataires sont : les élus du C.M.J, les élus adultes, les directeurs des écoles, les enseignants concernés, le comité d'éthique.

Les jeunes accompagnés par l'animateur et/ou des élus soumettent des projets et votent pour la réalisation ou non de ceux-ci. Le maire préside la séance. Un secrétaire de séance est identifié. Ils actent les projets en cours.

Les comptes rendus des réunions des jeunes sont envoyés par mail aux écoles et au collège, pour affichage dans les établissements, diffusion dans les classes et consultation libre. Ils sont accessibles sur le site de la mairie et consultables en Mairie.

Le Comité d'éthique

Un comité d'éthique veille au bon fonctionnement du C.M.J par le respect de sa charte. Il assure le suivi des projets, sans ingérence politique ou intéressée. Il est garant de l'indépendance du Conseil. Il a un rôle de médiation et de conciliation. Il peut s'autosaisir (après la séance plénière, un délai de 15 jours pour saisir et un délai d'un mois de réponse sont à respecter), être saisi par le maire ou son représentant, par les membres du C.M.J, par les animateurs ou par des parents. Il se réunit autant de fois qu'il est nécessaire et est invité à toutes les séances plénières. Il peut demander à entendre les jeunes, les animateurs, le coordinateur et à être mis en contact avec les élus du conseil municipal adulte ses membres sont des Aumessois n'exerçant pas de mandat politique dans la commune. Ils sont nommés pour moitié par le groupe municipal majoritaire et pour l'autre moitié par le groupe municipal d'opposition. La durée de leur mandat est de deux ans renouvelables. Ces personnes peuvent être issues pour tout ou partie du groupe extra municipal existant.

La formation des jeunes conseillers

Ils suivent au début du mandat, une formation avec des animateurs et des élus lors d'un week-end « d'intégration » dans leurs nouvelles fonctions. L'occasion de se familiariser avec le fonctionnement de la commune, de s'initier à la méthodologie de projets, mais également de créer une dynamique de groupe. C'est aussi à ce moment-là qu'ils peuvent se répartir les différentes tâches.

Relations jeunes élus/jeunes électeurs pendant les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires

Des réunions d'information sont organisées.

Un résumé oral des séances plénières peut être donné par les élus en classe.

Les sondages et temps d'échange sont à encourager.

Les Rôles

Le jeune élu est à l'écoute des jeunes électeurs afin de proposer des idées pour améliorer le fonctionnement de leur ville et la vie des jeunes. Puis de travailler avec d'autres jeunes conseillers pour concrétiser les projets actés en C.M.J .

Dès le début du mandat, sont établis par les jeunes « Une charte du jeune conseiller » ainsi qu'un « règlement intérieur » afin de s'approprier au mieux leur rôle et fonction et de fixer des règles communes à respecter. Ceux-ci peuvent évoluer à la demande des concernés.

Le maire est présent lors des séances plénières du conseil pour discuter avec les jeunes élus, écouter leurs propositions, faire le lien avec la politique enfance jeunesse, donner son avis, encourager et valoriser les jeunes, inaugurer les réalisations du conseil, animer les séances plénières.

L'élu adulte référent débat et partage avec les jeunes conseillers, les écoute, les soutiens, les éclairent et leur transmet des informations. Il est pour les jeunes un interlocuteur essentiel pour faire le lien avec les commissions du conseil municipal adulte.

L'animateur référent est le responsable opérationnel de la mise en œuvre du C.M.J, le référent pour les jeunes et l'ensemble des acteurs. Il s'assure de la bonne marche du dispositif, organise le C.M.J avec l'aide de personnel administratif. Il anime les réunions de suivi du conseil, les commissions. Sous la responsabilité de l'élu adjoint au scolaire et à la jeunesse, il échange régulièrement avec eux du suivi des projets, des besoins, des difficultés. Il favorise les liens avec les partenaires locaux, les relations avec les familles et les partenaires de l'éducation nationale. Il est garant de l'ambiance du groupe de jeunes élus, les soutient et veille au respect et à la réalisation des projets.

Les Moyens humains

Pour accompagner au mieux les jeunes élus et veiller au bon fonctionnement du C.M.J, les moyens humains mis en œuvre sont :

- l'élu référent du C.M.J
- les élus référant des commissions
- l'animateur référent du C.M.J
- les partenaires de l'éducation nationale
- le ou les animateurs (périscolaires, loisirs...) qui pourront épauler l'animateur référent pour animer certains temps de travail (ex : commissions)
- le comité d'éthique

IV La Communication du C.M.J

Avec les familles

Un temps de présentation du CMJ se fait lors de la réunion de rentrée scolaire de leur enfant. Un document simplifié et clair reprenant les objectifs et fonctionnements du C.M.J est remis à chaque élève d'âge concerné à remettre à leur parent au début de la période préélectorale. L'animateur C.M.J est à l'écoute des parents. Les parents d'élèves sont informés lors du premier conseil d'école, peuvent être sollicités selon la nature des projets et être un relais d'information auprès des autres parents.

Avec les partenaires de l'éducation nationale

Les enseignants sont invités à participer au temps d'échanges élus/électeurs.

Des rencontres formelles ou informelles peuvent avoir lieu avec l'animateur C.M.J.

Les comptes rendus des séances plénières leur sont remis par l'animateur C.M.J en main propre ou par mail s'ils le désirent.

Avec les partenaires locaux

D'autres partenaires que les établissements scolaires tout aussi importants (associations sportives, accueils de loisirs, services municipaux, commerçants...) sont présents sur la commune. Afin de mener au mieux leurs projets, les jeunes conseillers peuvent être amenés à solliciter leur aide, leur soutien voir une collaboration directe.

Des outils pour communiquer

Toute une série de moyens existant sur la commune sera à disposition des jeunes conseillers :

- le journal municipal
- les panneaux d'affichage à l'extérieur des établissements scolaires
- le panneau d'information lumineux
- les panneaux d'information mécaniques
- le site Internet de la commune

D'autres outils pourront être créés :

- une plaquette à destination des jeunes et de leur famille
- un journal vidéo du conseil
- un journal du conseil
- création d'un logo
- une adresse mail
- une page sur le site Internet de la commune
- une page Facebook CMJ

V Le Budget du C.M.J

Le budget de fonctionnement du C.M.J est pris sur le budget du Service Enfance Jeunesse de la commune et est annuel. Il est composé en deux parties :

- un budget global pour les frais de fonctionnement, de formation des animateurs/élus, d'adhésion à des associations...
- un budget propre à la réalisation des projets et actions dont le montant peut varier selon les besoins (sommes allouées au fur et à mesure des projets).

Si des projets naissent en cours d'année, et qu'ils n'ont donc pas été inscrits dans le budget primitif, ils doivent être examinés par le conseil municipal adulte.

Il est aussi possible de demander des subventions au conseil général, régional ou autres partenaires (CAF, DDCS), ainsi que des actions de sponsoring pour des projets spécifiques de grande ampleur. Les dossiers peuvent être montés par l'animateur.

Une régie est à disposition du C.M.J, actée par une délibération du conseil municipal adulte pour faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses de manière limitée et contrôlée par l'animateur du C.M.J, régisseur de celle-ci. Ces dépenses peuvent être l'achat de matériel pédagogique, de denrées alimentaires, le paiement de prestations ou activités. Les recettes peuvent provenir de tenues de buvettes, de ventes d'objets, de tickets de tombola, de dons.

VI L'Évaluation du C.M.J

L'ANACEJ met à disposition des outils pour, définir des critères d'évaluations à court terme puis à long terme.

Une première évaluation peut avoir lieu à court terme, après les élections, sur trois aspects.

Premièrement, quantitatif

- Nombre de jeunes à se présenter en tant que candidat/au nombre de jeunes concernés.
- Nombre de jeunes ayant voté.
- Nombre d'interventions nécessaires auprès des jeunes.
- Nombre d'échanges électeurs/candidats.
- Nombre de commissions et projets prévus.

Deuxièmement, qualitatif

- Ambiance des temps de présentation du C.M.J auprès des jeunes.
- Place des élus référents.
- Place de l'animateur référent.
- Questionnaire auprès des jeunes conseillers.
- Les relations avec les familles, avec les enseignants, avec les élus référents, avec les différents services.
- Motivation et participation des partenaires de l'Éducation nationale.
- Déroulement des élections.
- Retour des jeunes et des familles sur la plaquette infos.
- Types d'échanges entre électeurs/candidats/élus.
- Respect du calendrier électoral.
- Bilan du week-end d'intégration.

Troisièmement, des perspectives à définir pour la suite

- Points à améliorer.
- Propositions/perspectives.
- Définir la prochaine période d'évaluation.
- Nouveaux critères d'évaluation pour la suite

VII Les Annexes

- 1) Les contacts
- 2) Le règlement intérieur du C.M.J
- 3) La charte du jeune conseiller
- 4) Les calendriers des séances plénières et commissions
- 5) Une note explicative sur L'ANACEJ
- 6) La composition du C.M.J
- 7) la composition du comité d'éthique

1) Les Contacts

2) Le Règlement intérieur du C.M.J.

Comportements et attitudes attendus des élus :

- Ne pas couper la parole
- Être à l'écoute
- Respecter les autres
- Respecter le matériel
- Ne pas crier
- Ne pas être en retard
- Ne pas se moquer des idées des autres
- Travailler en équipe
- Oser parler devant les autres
- Participer
- « être sage et ne pas faire n'importe quoi »

Article 1 Réunion du CMJ

Les élus se réunissent en séance plénière au moins une fois par trimestre.

Article 2 L'ordre du jour

Il est fixé par le maire et est envoyé aux membres du CMJ, 5 jours avant la date du conseil.

Article 3 La présidence

M. le maire préside le CMJ.

Article 4 Le secrétaire de séance

Un secrétaire est désigné par le maire au début de chaque séance plénière.

Article 5 Le quorum

Le CMJ ne délibère que lorsque la majorité de ses membres est présente, la moitié plus une voix.

Article 6 Le mandat

Un jeune conseiller est élu pour 2 ans. S'il est empêché d'assister à une séance, il peut donner à un collègue de son choix un « pouvoir » écrit pour voter en son nom.

Article 7 Le déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance plénière, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum et proclame la validité de la séance. Si celui-ci est atteint, il cite les pouvoirs reçus. Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il nomme le ou la secrétaire de séance.

Article 8 : démission

Sera considéré comme démissionnaire tout élu ne se présentant pas à trois séances de travail ou conseil municipaux de manière consécutive sans prévenir.

Article 9 Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié à la demande et sur proposition du maire, d'un tiers des membres en exercice.

Article 10 L'application du règlement

Le présent règlement est applicable au CMJ d'Aumetz. Il devra être adopté à chaque renouvellement de CMJ dans les 6 mois suivants son installation.

3) La charte du Jeune Conseiller

Être élu, c'est :

- Aider le Maire
- Avoir des idées pour la commune
- Travailler/porter des projets
- Représenter la commune
- Être le porte-parole d'un groupe
- Être un représentant de ses électeurs
- Être à l'écoute des personnes
- Organiser des manifestations
- Améliorer la ville et le cadre de vie
- Faire des réunions ponctuellement, monter des projets collectifs

Un jeune élu qui représente sa commune, c'est :

- Réaliser des projets
- Faire du bien pour la commune
- Être à l'écoute
- Satisfaire au mieux nos électeurs
- Représenter la commune jeune
- Savoir plus de choses sur sa commune
- Aider les autres
- Améliorer la ville
- Faire des réunions et monter des projets collectifs

4) Le calendrier des commissions et séances plénières

En cours de réalisation avec les jeunes élus

5) La composition du C.M.J

Jeunes élus	Jeunes réservistes

7) La composition du Comité d'éthique