

## Mission d'Information et d'Évaluation Charte de fonctionnement

MAIRIE PONT-PEAN

- 3 MARS 2023

REÇU LE

*Les Missions d'information et d'évaluation (MIE) permettent aux élus d'évaluer les politiques déployées par la collectivité au service des usagers afin de s'assurer de leur pertinence et de leur efficacité.*

### I - Composition de la Mission d'Information et d'Évaluation

Ces Missions pluralistes sont composées :

- 3 membres de la majorité
- 3 membres de l'opposition
- 3 citoyens volontaires.

Un élu non inscrit à un groupe représentant une tendance politique, peut être autorisé à participer aux travaux.

Afin d'éviter les conflits d'intérêts, les membres de la mission ne peuvent être choisis parmi des personnes (élus, anciens élus ou citoyens) directement en lien avec le sujet de la Mission.

La Présidence est assurée par un membre du groupe qui a suggéré cette Mission MIE, la fonction de rapporteur revenant au représentant d'une tendance opposée.

### II - Principes généraux et calendrier des Missions d'information et d'évaluation (MIE)

**Article premier :** La durée des travaux de la MIE est fixée par délibération du Conseil Municipal de Pont-Péan et va du vote de la délibération du Conseil Municipal à l'adoption du rapport par la MIE. Cette durée ne peut excéder six mois et le rapport doit être présenté en Conseil Municipal lors de la séance qui suit l'adoption du rapport et sa remise au Maire de la commune.

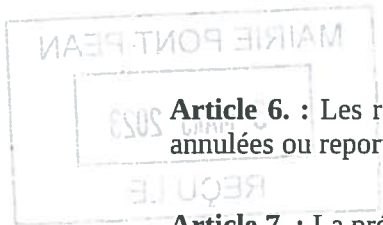
La Mission est automatiquement dissoute dès le dépôt du rapport, ou au plus tard lors de la séance du Conseil Municipal qui suit. Elle pourra toutefois être reconstituée dans le cadre de la procédure de suivi des préconisations du rapport.

**Article 2. :** La réunion d'installation est présidée par le doyen des membres de la MIE. Celle-ci procède à l'élection du président et du rapporteur et se prononce sur le calendrier et le programme de travail proposé.

**Article 3. :** Le programme de travail arrêté prévoit les auditions, visites et déplacements destinés à alimenter la réflexion des membres de la MIE.

**Article 4. :** Dès le début de ses travaux, une note de cadrage est préparée par la MIE. Celle-ci a pour objet d'analyser les différents termes de la question posée, de proposer une problématique et de donner les premiers éléments d'information.

**Article 5. :** Le calendrier des réunions doit être réaliste et si possible régulier (jours et heures fixes). Aucune réunion de la MIE ne peut être programmée le jour des séances du Conseil Municipal.



**Article 6. :** Les réunions sont convoquées au moins une semaine à l'avance. Elles peuvent être annulées ou reportées avec un préavis minimum de 48 heures.

**Article 7. :** La présence aux réunions est limitée aux membres de la Mission qui sont seuls admis à intervenir et à voter, aux adjoints au Maire concernés, aux agents chargés de l'appui aux MIE et à un petit nombre de collaborateurs. Ces derniers ne participent pas aux débats et prennent place derrière les élus.

Les conseillers municipaux qui le souhaitent peuvent assister aux travaux, comme observateurs.

Les débats au sein de la MIE ne sont pas publics.

### **III - Déroulement des travaux et moyens mis à disposition des Missions d'information et d'évaluation**



**Article 8. :** Les réunions des MIE sont enregistrées.

Les auditions font l'objet d'un compte-rendu intégral, soumis pour validation à l'intervenant et distribué aux membres de la MIE. Les autres séances de travail et les débats ne donnent normalement pas lieu à compte-rendu, ni à publication.

**Article 9. :** Les services sollicités par la MIE via la Direction Générale des Services apportent leur concours et fournissent à la MIE les documents et dossiers nécessaires à ses travaux. La Direction Générale des Services désigne, pour toute la durée de la MIE, un interlocuteur permanent au sein des services.

### **IV - Les rapports des Missions d'Information et d'Évaluation**

**Article 10. :** Les rapports font l'objet d'une approbation par vote et font apparaître, si nécessaire, les positions divergentes. En cas de nécessité de vote, un membre de la MIE peut déléguer son droit de vote à un autre membre à condition d'en avoir préalablement informé le président. Le président ou le rapporteur n'ont pas de voix prépondérante.

**Article 11. :** Chaque rapport, se compose d'un état des lieux, d'une liste de recommandations, le cas échéant des prises de position des groupes. Il comporte une brève annexe technique mentionnant la liste des personnes auditionnées et des visites réalisées, la liste des sigles et, si nécessaire, un glossaire des termes utilisés et quelques tableaux indispensables à sa compréhension.

**Article 12. :** Le rapport est adressé au Maire accompagné d'une lettre cosignée du président et du rapporteur.

### **V - La diffusion du rapport des Missions d'information et d'évaluation**

**Article 13. :** Le rapport est inscrit à l'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal qui suit immédiatement la date de sa remise au Maire. Il est présenté par le rapporteur et le président et donne lieu à un débat sans vote. Le président et le rapporteur de la MIE présentent le rapport dans la ou les commissions concernées avant la séance du Conseil Municipal au cours de laquelle le rapport de la MIE sera présenté.

**Article 14. :** Le rapport est publié sur le site internet de la commune et fait l'objet d'une diffusion adaptée auprès des principaux acteurs institutionnels concernés.

Les annexes au rapport (comptes-rendus des auditions, contributions recueillies et annexes documentaires) ne donnent pas lieu à publication mais peuvent être consultées sur support dématérialisé.

## **VI - Le suivi des Missions d'information et d'évaluation**

**Article 15. :** L'Exécutif doit informer les conseillers des suites réservées aux travaux de la MIE, en principe un an après la remise du rapport. Ce délai est adapté en fonction de leur impact sur le fonctionnement des services et de l'ampleur de la thématique traitée mais ne peut excéder deux mois supplémentaires.

