



CHARTRE COMMUNALE DES CORRESPONDANTS DE QUARTIER

Commune de Les Fougerêts - Délibération du conseil municipal n° 10/2026 du XX octobre 2026

Préambule

La commune de Les Fougerêts, soucieuse de maintenir un dialogue de proximité avec ses habitants et de favoriser leur participation à la vie communale, met en place un réseau de correspondants de quartier.

Dans une commune de taille modeste, la proximité constitue une richesse. Les correspondants de quartier ont pour vocation de faciliter les échanges entre les habitants et la municipalité, de faire remonter les observations du quotidien et de contribuer au maintien du lien social.

Le correspondant de quartier est un habitant volontaire et bénévole. Il n'est ni élu municipal, ni agent communal, ni représentant officiel des habitants. Il intervient dans un esprit d'écoute, de neutralité, de respect et d'intérêt général.

La présente charte définit les principes, le rôle et les modalités de fonctionnement du dispositif.

Article 1 – Objet du dispositif

Le dispositif des correspondants de quartier a pour objectifs :

- de renforcer la proximité entre la municipalité et les habitants ;
- de faciliter la circulation de l'information entre la commune et les quartiers, hameaux ou secteurs ;
- de faire remonter les observations et préoccupations relatives à la vie quotidienne ;
- de favoriser le dialogue et la convivialité entre les habitants ;
- de contribuer à l'amélioration du cadre de vie ;
- de favoriser la participation des habitants à la vie communale.

Le dispositif ne constitue pas une instance décisionnelle et ne se substitue ni au conseil municipal, ni aux services municipaux.

Article 2 – Périmètre des quartiers

Le territoire communal est organisé en 9 secteurs, correspondant aux quartiers, hameaux ou ensembles d'habitations identifiés par la municipalité.

- 1 Couesmé, Guet Couesme, la Ville Guihard, La Ville Chauve, Les Zéreux, La ville Basse, Le Pâtis Sebillet
- 2 Mabio, La Noë Cado, La Loire, La Croix Fourchée, La Ville Macé, Caillibouis
- 3 Le Chénot, Le Bois Brun, Coëtbot, La Ville Caro, Rue du Poirier Vert, La Bande Jouniaux, Rue du Stade
- 4 La Morissais, Rue de Fontaine d'Y, Rue de Crébonne, Rue du Puits, Le Clos Bazin, Rue du Domaine, Chemin des Carrés, Résidence de la Vallée, Rue de l'Oust, Allée des Cerisiers

- 5 Rue des Ardoisières, Rue des Palis, Rue de la Cordonnais, Rue Sainte Anne, rue des Ifs, Rue de la Croix Neuve
- 6 Les Champs Mabons, Boin, La Motte, La Ville Théau, Les Champs Pihals, Les Crolais, L'Auté Chesnais, Le Rond-Point, Le Préaudor, Le Pont d'Oust, La Saudraie
- 7 Bel Air, Les Grêles, Les Boissières, Le Govelan, Trével, L'Auté Garel, La Cour de Launay, Launay, Marzan
- 8 La Jouardays, Le Chêne Dréan, La Halais, La Vigne, L'Auté Pateaux, La Ternais, Les Mazerits, L'Auté Perrigue, La Chénais, L'Auré Charruel, Les Loulais, L'Auté Nevoux, Les Rues Nevoux, La Grionnais
- 9 Nonguais, La Marandais, Saint Jacob, La Corbais, Les Champs Grionnais, Le Guay, Les Fromentinais

La liste et le périmètre des secteurs peuvent être adaptés en fonction de l'évolution de la commune et des besoins des habitants.

La commune veille, dans la mesure du possible, à ce que chaque secteur puisse disposer d'au moins un correspondant.

Article 3 – Désignation des correspondants

Les correspondants de quartier sont des habitants de la commune qui souhaitent s'investir bénévolement dans la vie locale.

Ils sont désignés par le maire, après appel à candidatures ou manifestation volontaire d'intérêt.

La fonction est exercée à titre bénévole et ne donne lieu à aucune indemnité.

La durée de la mission correspond, sauf décision contraire, à la durée du mandat municipal.

En cas de démission, d'indisponibilité durable ou de cessation de la mission, la commune peut procéder à la désignation d'un nouveau correspondant.

Article 4 – Missions du correspondant

Le correspondant de quartier exerce notamment les missions suivantes :

4.1. Être un relais de proximité

Il constitue un interlocuteur de proximité entre les habitants de son secteur et la municipalité.

Il peut transmettre à la mairie :

- des observations concernant la voirie, l'éclairage, les espaces publics ou le cadre de vie ;
- des difficultés ou besoins identifiés collectivement ;
- des suggestions d'amélioration ;
- des informations concernant la vie du quartier ;
- des propositions susceptibles de contribuer à l'intérêt général.

4.2. Favoriser l'information des habitants

Avec l'accord de la mairie, le correspondant peut relayer auprès des habitants les informations communales utiles à la vie locale.

Il ne peut toutefois engager la commune ni communiquer en son nom sans autorisation.

4.3. Favoriser le lien social

Le correspondant peut contribuer à faire connaître les initiatives locales, événements, associations et actions susceptibles de favoriser les rencontres entre habitants.

Il peut également signaler à la municipalité des situations nécessitant une attention particulière, sans intervenir directement dans les situations individuelles.

4.4. Être force de proposition

Le correspondant peut formuler des propositions concernant l'amélioration de la vie quotidienne et du cadre de vie.

Ces propositions sont transmises au maire ou au conseiller municipal référent.

Elles sont examinées par la municipalité dans la limite de ses compétences, de ses moyens et des règles applicables.

Article 5 – Limites de la mission

Le correspondant de quartier :

- ne dispose d'aucun pouvoir de décision ;
- ne donne aucune instruction aux agents communaux ;
- ne représente pas juridiquement la commune ;
- ne peut prendre d'engagement au nom de la commune ;
- ne se substitue pas aux services municipaux ;
- ne peut intervenir dans les litiges privés entre habitants ;
- ne peut assurer une mission de police ou de sécurité ;
- ne peut utiliser sa fonction à des fins personnelles, commerciales ou partisans.

En cas de problème urgent relevant de la sécurité des personnes ou des biens, les habitants doivent contacter directement les services compétents.

Article 6 – Neutralité et respect

Le correspondant exerce sa mission dans un esprit de neutralité, d'impartialité, de respect et de bienveillance.

Il s'engage notamment à :

- respecter les opinions et convictions de chacun ;
- ne pas utiliser sa fonction à des fins politiques, partisans ou électorales ;
- ne pas favoriser un intérêt personnel ou particulier ;
- respecter la confidentialité des informations dont il pourrait avoir connaissance ;
- privilégier le dialogue et la recherche de solutions collectives ;
- respecter les élus, les agents municipaux et l'ensemble des habitants.

Article 7 – Relations avec la municipalité

Le correspondant dispose d'un interlocuteur identifié au sein de la municipalité : **Claudia GUILLEMOT, Gildas ORHAN, Michaël GEORGES**

Les observations et demandes peuvent être transmises :

- par courriel : adjoint2@lesfougerets.fr
- par téléphone au 02 99 91 54 42;
- lors de rencontres avec les élus ;

La municipalité informe les correspondants, dans la mesure du possible, des suites données aux demandes transmises.

Les correspondants peuvent être réunis périodiquement afin de faire le point sur la vie des différents secteurs de la commune

Article 8 – Réunions des correspondants

Une réunion des correspondants peut être organisée 2 fois par an par le maire ou l'élu référent.

Ces réunions ont notamment pour objet :

- d'échanger sur les difficultés rencontrées ;
- de partager les informations utiles ;
- d'identifier les problématiques communes à plusieurs secteurs ;
- de présenter les projets municipaux ;
- de recueillir les propositions des habitants ;
- d'améliorer le fonctionnement du dispositif.

Un compte rendu synthétique peut être établi et communiqué aux participants.

Article 9 – Communication

Les correspondants solliciteront la Mairie pour transmettre des informations aux habitants. Support réseaux sociaux, Intramuros, site internet.

Toute communication réalisée au nom de la commune doit être validée préalablement par celle-ci.

L'utilisation des coordonnées des habitants doit respecter les règles applicables en matière de protection des données personnelles.

Les coordonnées personnelles des correspondants ne sont communiquées aux habitants qu'avec leur accord.

Article 10 – Confidentialité

Le correspondant s'engage à ne pas divulguer les informations personnelles ou confidentielles dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de sa mission.

Il s'abstient notamment de diffuser publiquement des informations concernant la situation personnelle d'un habitant sans son accord.

Les situations individuelles sont, autant que possible, orientées vers le maire ou les services compétents.

Article 11 – Moyens mis à disposition

La commune peut mettre à disposition des correspondants, selon ses possibilités :

- des supports d'information ;
- des documents municipaux ;
- tout autre moyen nécessaire au bon fonctionnement du dispositif.

Aucun correspondant ne peut engager une dépense au nom de la commune sans autorisation préalable.

Article 12 – Fin de la mission

Le correspondant peut mettre fin à sa mission à tout moment en informant le maire.

La municipalité peut également mettre fin à la mission d'un correspondant en cas de :

- manquement grave aux principes de la présente charte ;
- utilisation de la fonction à des fins personnelles, commerciales ou partisans ;
- comportement portant atteinte au bon fonctionnement du dispositif ;
- violation répétée de l'obligation de confidentialité ;
- absence durable d'implication.

Lorsque cela est nécessaire, le correspondant concerné est informé des motifs de cette décision.

Article 13 – Évaluation du dispositif

La municipalité peut procéder périodiquement à une évaluation du dispositif avec les correspondants et les habitants.

Cette évaluation peut porter notamment sur :

- le nombre et la nature des sollicitations ;
- les difficultés rencontrées ;
- les améliorations du cadre de vie réalisées ;
- la qualité des échanges entre habitants et municipalité ;
- les propositions d'évolution du dispositif.

La présente charte peut être modifiée par délibération du conseil municipal.

Article 14 – Entrée en vigueur

La présente charte entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal.

Elle est portée à la connaissance des correspondants de quartier et peut être consultée par les habitants en mairie et sur les supports de communication de la commune.

Fait à Les Fougerêts, le XX octobre 2026
08 OCT. 2026

Mme Le Maire,

Françoise GRIGNAC

Signature :



Engagement du correspondant de quartier

Je soussigné(e), ... domicilié(e) à
accepte la mission de correspondant(e) du secteur

Je reconnais avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à respecter les principes de neutralité, de respect, de confidentialité et d'intérêt général qui y sont définis.

Fait à Les Fougerêts, le

Signature du correspondant :

Signature du maire :