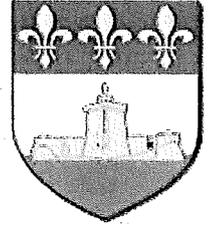


Conseil de SAGES

Ville de BOURCEFRANC le CHAPUS



REGLEMENT INTERIEUR

« version 2021 »

Préambule

Travaillant en étroite collaboration avec la municipalité, le **Conseil de SAGES**, est une instance de concertation, de réflexion, de conseil et de propositions qui éclaire le Conseil Municipal, sans pouvoir de décision.

Créé par Mr le MAIRE de BOURCEFRANC le Chapus, il est placé sous son autorité et ne peut être dissous que par lui.

Le **Conseil de SAGES**, membre de la **Fédération des villes et Conseil de SAGES** exerce ses activités dans les conditions fixées par la **CHARTRE** adoptée par l'Assemblée Générale du 16 / 11 / 2019 à la Roche sur Yon.

Article 1 : Composition

Seules les personnes âgées de 60 ans révolus, dégagées de toute activité professionnelle, ne disposant d'aucun mandat électif, domiciliées et inscrites sur les listes électorales de la ville de **BOURCEFRANC le Chapus** peuvent être membre du **Conseil de SAGES**.

Désignées ainsi qu'il est dit à l'article 2, elles sont bénévoles et tenues au devoir de réserve, même après la fin de leurs fonctions ; elles ne peuvent se prévaloir de leur appartenance au **Conseil de SAGES** à des fins personnelles ou chercher directement ou indirectement à en tirer un profit ou un avantage.

Aucune information sur les travaux du **Conseil de SAGES** ne sera divulguée à l'extérieur sans autorisation de Mr le **MAIRE** ou son représentant.

Toutes les réunions sont tenues par obligation dans des locaux municipaux sauf autorisation de Mr le **MAIRE**.

Le **Conseil de SAGES** travaille en toute indépendance, dans le plus grand respect des libertés fondamentales de pensée ou d'opinion. Ses membres s'interdisent, tant en séance que dans son bureau, ses commissions et ses groupes de travail, tout acte, propos ou écrit qui relèverait du prosélytisme politique, religieux ou philosophique ou qui présenterait un caractère raciste ou injurieux.

Article 2 : Désignation des membres et fins de leurs fonctions

Le Conseil de SAGES peut être composé au maximum de 23 membres désignés par Mr le Maire après sélection sur dossier de candidature et remplissant les conditions définies à l'article 1, L'assemblée plénière complète, s'il y a lieu, son effectif parmi les candidats qui remplissant les conditions fixées à l'article 1, figurent sur une liste d'attente tenue par le secrétariat du

Conseil de SAGES.

La qualité de membre se perd par décès, incapacité, radiation des listes électorales de la ville ou démission ; l'absence consécutive non justifiée (*le nombre de réunion manquées est laissé à l'appréciation des pairs*), la violation du règlement intérieur, peuvent entraîner l'exclusion, décidée en séance, sur proposition du Bureau, après que celui-ci ait entendu l'intéressé assisté du conseil de son choix.

Article 3 : Assemblée plénière

Elle est la réunion de l'ensemble des **Conseillers SAGES** convoquée et organisée par le bureau du **Conseil de SAGES** et présidée par Mr le **Maire**. L'ordre du jour de la première Assemblée plénière de l'année comprend, notamment, le compte-rendu annuel des activités, le choix des sujets à traiter durant l'exercice à venir, la désignation des membres du bureau et s'il y a lieu, le choix de nouveaux membres.

Elle est l'occasion, pour les Conseillers Sages, d'échanger avec les élus.

Article 4 : Réunion générale

Les séances convoquées, animées et présidées par le **Coordinateur du Conseil de SAGES**, sont dites réunions générales.

Sauf urgence, la convocation doit être adressée aux membres 15 jours, au moins, avant la réunion ; elle précise l'ordre du jour fixé par le coordinateur et comporte, en annexe, pour approbation, le procès-verbal de la séance précédente.

Au cours de ces réunions, les commissions et les groupes de travail présentent leurs travaux et soumettent les projets à transmettre à la municipalité ; Cette transmission doit faire l'objet d'un consensus et être assortie, le cas échéant, des observations des membres du **Conseil de SAGES**.

Les questions diverses sont traitées en fin de réunion, à condition qu'elles soient prévues à l'ordre du jour et que leurs auteurs aient fait connaître, au coordinateur, avant l'ouverture de la réunion, le sujet qu'ils entendent traiter.

Les auditions de personnalités extérieures au **Conseil de SAGES** donnent lieu à une réunion spécifique dont l'ordre du jour est exclusivement consacré aux sujets traités par ces personnalités qui ne peuvent participer aux travaux du **Conseil de Sages**. Cette opération doit avoir été prévue par la lettre de mission et approuvée par le **Conseil de SAGES** ;

Dans tous les cas, le secrétariat de séance établit le procès-verbal qui, validé par le coordinateur, est transmis au service « Adjoint aux Associations » pour diffusion.

Article 5 : Le Bureau

Le Bureau est composé :

- d'un (une) Coordinateur, qui le préside,
- d'un (une) coordinateur adjoint, **(Ils sont nommés par Monsieur le Maire)**
- d'un ou une secrétaire, (**désigné(e) parmi les volontaires par vote à la majorité des membres du Conseil de SAGES**)
- de l'animateur et du (une) secrétaire de chacune des commissions (**nommés par vote et parmi les volontaires issus de ses membres**)

Le Bureau prépare les séances plénières, les réunions Générales, à cette fin, il coordonne le travail des commissions et des groupes de travail et finalise le compte-rendu d'activité présenté en Assemblée plénière.

Le Bureau est le lieu d'échange privilégié entre les **Conseillers SAGES**, et l'élu référent et permet :

- de créer des passerelles entre les différents groupes de travail .
- de favoriser le partage d'informations entre les instances municipales et les **SAGES** .

Le Bureau est chargé de veiller à la bonne application du présent **Règlement Intérieur**.

Le Bureau est chargé d'organiser l'intendance de toutes les réunions ou événements (salles, rétro-projecteur, etc)

Il instruit les dossiers d'exclusion,

Il gère les affaires courantes,

Le coordinateur représente le **Conseil de SAGES** auprès de la Municipalité et auprès des organisations extérieures, notamment la Fédération des Villes et **Conseil de SAGES**,

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du **Conseil de SAGES** pour une durée ou une action déterminée,

Article 6 : Commissions et Groupes de travail

Pour réaliser leurs travaux les **SAGES** s'organisent en commissions ou ateliers.

Afin de favoriser la qualité des travaux, il est souhaitable que les groupes de travail soient équilibrés et ou chaque **SAGE** peut s'exprimer librement pour enrichir la discussion.

Chacun des membres du **Conseil de SAGES** doit s'investir dans l'activité d'une commission au moins, Chaque commission est placée sous l'autorité d'un animateur et assistée d'un(e) secrétaire,

Les Commissions sont chargées d'étudier les sujets soumis par le **Maire** ou choisis par le conseil de SAGES elles peuvent également se saisir de toutes questions relevant de leur compétence,

Mr le Maire dans tous les cas délivrera une « **Lettre de Mission** » (annexe 1)

¹Les commissions organisent librement leurs travaux.

Les réunions, convoquées à la diligence de leur animateur, donnent lieu à procès-verbal, établi par le secrétaire de la commission ; et remis au secrétariat du bureau,

Les procès-verbaux, les dossiers d'étude et documents sont conservés au secrétariat du **Conseil de SAGES**, situé Bureau des Adjoints ou dans un lieu dédié.

Les commissions peuvent constituer, en leur sein, des groupes ou ateliers de travail chargés d'étudier des sujets précis.

Les commissions ou groupes de travail peuvent entendre, sans participation aux travaux, des personnes extérieures au **Conseil de Sages** et après validation du **Conseil de SAGES**, et dans le respect des lettres de missions.

Les Commissions et groupes de travail rapportent l'état de leurs travaux en réunion générales ; leurs constatations, propositions ou suggestions y sont présentées, pour validation.

Les commissions et groupes de travail transmettent au Bureau, en temps opportun, leurs contributions au compte-rendu d'activité à présenter en Assemblée plénière.

Le **conseil de SAGES** peut, après autorisation de Mr le **MAIRE**, constituer une interface faisant remonter les demandes, les revendications, les initiatives, ou doléances de la population.

Article 7 : Fonctionnement

Le travail du **Conseil de SAGES** est collectif au service de la collectivité.

Le bureau, les commissions et groupes de travail regroupent leurs dossiers et archives dans un lieu unique mis à disposition par la Municipalité.

L'assistance technique et matérielle est assurée par la Municipalité sous la responsabilité et l'organisation du **Bureau du Conseil de SAGES**.

Aucun document ne peut être diffusé sans l'accord du Bureau et qu'en interne au : **Conseil de SAGES**, aux services ou élus Municipaux.

Article 8 : Entrée en vigueur et modifications.

Le présent **règlement intérieur**, comportant 4 pages, préparé par le Bureau, approuvé en réunion générale du _____, validé par Mr le **MAIRE** le _____ est applicable à compter du _____

A compter de son entrée en vigueur, le règlement intérieur ne peut être modifié qu'après approbation en réunion générale des propositions du Bureau et validation par Mr le MAIRE.

Lu et approuvé

Signature

Le maire
G. PROTEAU



Lu et approuvé

Handwritten signatures and initials, including names like 'Augier', 'Baron', and 'C. Faut', along with various scribbles and marks.