



## **Règlement intérieur du Conseil des Sages de NIEUL-SUR-MER (adopté en Conseil municipal le 15 décembre 2014)**

### **Préambule**

Il est formé, à l'initiative du conseil municipal de Nieul-sur-Mer, une instance nommée « Conseil des Sages ».

### **But**

Le Conseil des Sages est un instrument de démocratie locale, un lieu de réflexion et de proposition à caractère apolitique.

Il est ouvert aux personnes volontaires de plus de 60 ans qui souhaitent jouer un rôle actif dans la vie locale.

Le Conseil des Sages est un espace de concertation amené à formuler des avis, à faire des propositions sur des dossiers d'intérêt général concernant la commune. Il a pour objectif de donner un éclairage sur des sujets touchant à la vie locale qui lui sont confiés par le Maire, ou qu'il a proposés et sont acceptés par le Maire.

Le Conseil des Sages n'a pas pour vocation la défense des intérêts particuliers mais le souci du bien commun.

Les membres du Conseil des Sages s'astreignent à un devoir de réserve. Ils s'engagent à garder confidentiels toute information et tout document qu'ils auront à connaître dans le cadre de leur mission. Ils s'interdisent également toute communication extérieure sur les conclusions de leurs travaux, sauf accord express du Maire. Il n'y aura pas de propriété intellectuelle des dossiers traités.

Le Conseil des Sages sera mis en sommeil pendant les 6 mois précédant le renouvellement du Conseil municipal pour respecter la législation particulière aux périodes pré-électorales.

### **Composition et désignation des membres**

Le Conseil des Sages est composé de 15 membres choisis parmi une liste de volontaires, demeurant à Nieul sur Mer.

La liste des membres est arrêtée par le conseil municipal, sur proposition de la municipalité, en respectant autant que possible le principe de la parité homme-femme et une bonne répartition des quartiers de résidence.

Les membres sont nommés pour une durée de trois ans, renouvelable une fois.

Avant toute installation de nouveaux membres, ces derniers sont reçus par le Maire en présence du président du Conseil des Sages et de l'Adjoint référent. Au cours de cette rencontre, il leur est commenté le rôle et le fonctionnement du Conseil des Sages.

En cas de vacances de sièges en cours de mandat, il n'est pas procédé au remplacement des membres concernés, sauf si le nombre de sièges vacants dépasse le cinquième du nombre total de membres.

La fonction de « Sage » est incompatible avec une quelconque fonction électorale à caractère politique. Un ancien élu ne peut être choisi qu'au bout de trois ans après l'expiration de son mandat.

### **Organisation et fonctionnement**

#### **Le Bureau**

Le Conseil des Sages élit, en son sein, chaque début d'année, un Bureau composé d'un(e) Président(e), d'un(e) Vice-président(e), d'un(e) Secrétaire et d'un(e) Secrétaire adjoint(e). Un sage ne pourra être élu au sein du bureau plus de trois ans.

Modalités des élections :

- quorum exigé (la moitié des membres plus un)

- vote à bulletins secrets
- pas de vote par procuration
- élection au 1er tour si 50% des voix plus une

En cas de démission d'un membre du Bureau en cours d'année, il est procédé à une nouvelle élection. Le Bureau fonctionne d'une manière collégiale et se réunit en mairie selon ses besoins.

Il est l'interlocuteur privilégié de la municipalité. Son autorité d'exécutif au sein du Conseil des Sages devra être affirmée.

Le Bureau est officiellement installé dans ses fonctions lors d'une séance plénière par le Maire. Ce dernier désigne un de ses Adjointes en qualité d'Adjoint référent qui sera le relais entre le Conseil des Sages et la municipalité. Le rôle de cet Adjoint référent est défini au chapitre traitant des séances plénières.

### **Participation des Sages aux commissions municipales**

Les Sages sont représentés au sein des commissions municipales (à l'exclusion des commissions chargées du personnel et des finances) par un titulaire et un suppléant en cas d'absence du titulaire.

L'organisation du fonctionnement des commissions municipales avec présence d'un Sage étant de la compétence des présidents des commissions, ces derniers pourront, selon l'ordre du jour, décider de se réunir hors présence du Sage.

Les Sages, membres des commissions, recevront en même temps que les conseillers municipaux l'ordre du jour de la réunion et les documents annexés pour leur permettre de préparer la réunion. Ils recevront également les comptes rendus des réunions, seul document exploitable en réunion du Conseil des Sages.

### **Réunions de groupes de travail**

En fonction des sujets abordés par le Conseil des Sages, il pourra être formé des groupes de travail qui seront soumis à l'aval du Maire, sous couvert de l'Adjoint référent, par le Bureau du Conseil. Les réunions des groupes de travail se tiendront en mairie. Leurs travaux feront l'objet de comptes rendus lors des séances plénières.

### **Séances plénières**

Le Conseil des Sages se réunira en séance plénière trois fois par an, en janvier (élection du Bureau), mai et septembre. L'ordre du jour de chaque réunion sera établi conjointement par le Maire ou l'Adjoint référent et le Bureau du Conseil des Sages. L'Adjoint référent siègera à toutes les séances plénières.

Si besoin, le Maire ou l'Adjoint référent, ou le Bureau du Conseil des Sages, pourra provoquer des séances plénières extraordinaires.

Le compte-rendu des travaux rédigé par le secrétaire sera obligatoirement soumis à l'approbation du Bureau du Conseil des Sages et de l'Adjoint référent avant toute diffusion.

La préparation des séances plénières se fera en étroite collaboration entre le Bureau du Conseil des Sages et l'Adjoint référent de façon à pouvoir programmer, si besoin, la participation aux travaux du Conseil des Sages de membres de la municipalité.

### **Séances ordinaires**

Le Conseil des Sages peut se réunir en séances ordinaires (sans l'Adjoint référent) autant de fois que nécessaire.

Le compte rendu des réunions rédigé par le secrétaire sera obligatoirement soumis à l'approbation du Bureau du Conseil des Sages et de l'Adjoint référent avant toute diffusion.

### **Réservations et utilisations des locaux municipaux**

Les réunions en mairie sont soumises à l'acceptation du Maire.

Les demandes d'occupation de salles pour les séances plénières (avec l'adjoint référent), bureaux, séances ordinaires (sans l'adjoint référent), groupes de travail, devront faire l'objet d'un courrier ou courriel, adressé au Maire au moins une semaine avant la date souhaitée (mairie@nieul-sur-mer.fr). Une réponse sera apportée par l'administration par mail ou voie postale, dans les meilleurs délais.

Après acceptation des travaux menés (cités ci-dessus dans le chapitre "but"), tout projet d'exposition sera impérativement soumis au service culturel. La salle Vénus située à la maison des associations pourra être demandée pour la préparation d'une exposition dans les conditions de réservation citées précédemment.

Toute demande de photocopies devra être déposée à l'accueil de la mairie, les photocopies seront remises le lendemain.

### **Participation financière de la mairie aux travaux des sages**

La municipalité étudiera au cas par cas les demandes d'aides financières nécessaires pour la réalisation des projets engagés.