

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 1 : CONSTITUTION**

1.1 : A Couëron, le conseil des sages est composé de membres élus par les Couëronnais âgés de 55 ans et plus. Il compte normalement 24 conseillers, mais ce nombre peut varier suivant l'application des dispositions particulières définies dans le présent règlement.

Le mandat est d'une durée de 6 ans ; il est renouvelable une seule fois par réélection.

1.2 : La parité homme/femme doit être recherchée.

1.3 : Le conseil est renouvelable par moitié tous les 3 ans selon les modalités suivantes :

- les candidats à l'élection sont présentés avec indication de leur secteur géographique. L'ordre de présentation retenu est l'ordre chronologique de dépôt des candidatures, et dans le respect de l'article 1.4
- chaque électeur vote pour l'ensemble des secteurs en laissant au maximum le nombre de noms correspondant au nombre de postes à pourvoir ; tout bulletin comportant un nombre plus élevé de noms sera déclaré nul,
- dans la limite du nombre de postes à pourvoir, et dans le respect de l'article 1.2 les candidats ayant obtenu le plus de voix, indistinctement de leur secteur d'origine, sont élus au conseil,
- les candidats suivants sont placés, dans l'ordre du nombre de voix obtenues, sur une liste de réserve valable jusqu'à l'élection suivante.

1.4 : En cas de vacance de poste entre deux élections, le remplacement se fera à partir de la liste de réserve, dans l'ordre des voix obtenues. Dans ce cas, le candidat concerné intègre le conseil pour une durée de mandat correspondant à celle du conseiller remplacé. Si la liste de réserve est épuisée, le bureau de coordination mentionné à l'article 3 sera chargé de procéder à la recherche de personnes susceptibles d'entrer au conseil des sages par cooptation. Cette cooptation devra être approuvée par la majorité du conseil. Les conseillers ainsi cooptés devront, s'ils souhaitent poursuivre leur engagement, se présenter à la première élection suivante. Ils seront alors placés en tête dans l'ordre de présentation des candidats.

1.5 : Une dérogation de prolongation de mandat pourra être accordée par le conseil :

- aux conseillers exerçant des fonctions électives au sein de la Fédération des Villes et Conseils de Sages,
- aux conseillers fortement impliqués dans un dossier dont l'achèvement n'a pas encore été réalisé.

Ces conseillers seront alors placés en surnombre de l'effectif normal du conseil. La prolongation prendra fin dès la réalisation des objectifs fixés et ne pourra, en tout état de cause, dépasser 3 ans.

1.6 : Pour être candidat, il faut remplir plusieurs conditions :

- être inscrit sur les listes électorales,
- être âgé de 55 ans minimum dans l'année de l'élection,
- habiter Couëron,
- être libéré de toute activité professionnelle,
- être indépendant de toute responsabilité politique ou syndicale,

- ne pas détenir le poste de président ou de secrétaire au sein d'une association couëronnaise.

Si, durant son mandat, un sage est amené à quitter Couëron, à reprendre une activité professionnelle ou à assumer une des responsabilités définies ci-dessus, il devra remettre son mandat de sage.

## **ARTICLE 2 : OBJET**

Le conseil des sages se définit comme une force de réflexion et de proposition. Il ne détient aucun pouvoir.

## **ARTICLE 3 : ORGANISATION**

Le président du conseil des sages est le Maire de Couëron.

La ville de Couëron s'engage à accompagner administrativement et méthodologiquement le Conseil des sages.

Le bureau de Coordination-Organisation-Fonctionnement est composé d'un représentant de chaque commission ou groupe de travail. Chaque commission ou groupe de travail désigne un titulaire et un suppléant après chaque élection.

Ensuite, ce bureau nomme en son sein, pour 3 ans, un secrétariat composé d'un secrétaire et deux secrétaires-adjoints qui participent à l'élaboration de l'ordre du jour des séances plénières.

## **ARTICLE 4 : SEANCES PLENIERES**

4.1 : L'assemblée du conseil des sages est convoquée le Maire et/ou son représentant. Les séances plénières ont lieu tous les deux mois dans une salle mise à disposition par les services municipaux.

4.2 : Chaque séance plénière est présidée par le Maire ou son représentant.

4.3 : Les demandes formulées et hiérarchisées par les commissions ou les membres du conseil des sages devront parvenir au secrétariat du conseil des sages au minimum 20 jours avant la date de la séance plénière. Le secrétariat rencontre alors le Maire ou son représentant pour établir l'ordre du jour des séances et assurer le bon fonctionnement du conseil.

4.4 : Les convocations, comportant l'ordre du jour, seront expédiées au domicile des membres du conseil au moins une semaine avant la date de la séance plénière. Tout dossier soumis pour étude aux sages par la Municipalité sera expédié en même temps que l'ordre du jour de la séance plénière qui étudiera ce dossier. L'envoi comportera également le compte rendu de la séance plénière précédente.

4.5 : Le président ouvre les débats, il prend au fur et à mesure les points inscrits à l'ordre du jour. Pour les besoins justifiés du bon déroulement de la séance il peut, selon son souhait ou à la demande d'un des membres du conseil, et après acceptation de la majorité des membres présents, modifier l'ordre de passage des questions.

4.6 : Chaque convocation des membres du conseil des sages pour une réunion en séance plénière doit être impérativement signée par le Maire et/ ou son représentant.

4.7 : Le secrétaire du conseil des sages reçoit, par l'intermédiaire de l'assistante administrative du conseil des sages, le courrier extérieur concernant le conseil. Il en informera le bureau de coordination-organisation-fonctionnement, puis le président, et en fera état lors des séances plénières.

4.8 : Pour le bon déroulement des discussions et le respect des intervenants, pour permettre à chacun de s'exprimer, les membres du conseil des sages se doivent de manifester une discipline d'écoute. Le président de séance est responsable de la bonne tenue des débats.

4.9 : Les décisions seront prises à la majorité des membres présents.

4.10 : La municipalité mettra à disposition du conseil des sages les moyens nécessaires pour son bon fonctionnement. Elle informera le secrétariat du bureau de coordination-organisation-fonctionnement de la diffusion des comptes-rendus des délibérations des conseils municipaux. Par ailleurs, le maire et/ou son représentant informera le conseil des sages des points à l'ordre du jour des conseils municipaux en relation avec tous sujets traités par le conseil des sages.

4.11 : Avant la signature du Maire et/ou son représentant, le secrétaire du conseil des sages sera chargé de valider le compte-rendu rédigé par l'assistante administrative avant son envoi à tous les membres du conseil des sages pour consultation avant approbation. Ce compte-rendu sera ensuite remis aux élus concernés, pour information.

4.12 : Ce compte-rendu sera soumis pour approbation en début de séance plénière (1<sup>er</sup> point de l'ordre du jour). Tout membre du conseil des sages pourra y apporter des remarques si le contenu exposé n'est pas conforme ou porte à interprétation par rapport à ce qu'il a dit, mais ne pourra en aucun cas modifier l'esprit des discussions.

4.13 : Ces remarques ou modifications seront portées sur le compte-rendu de la séance plénière suivante.

4.14 : S'agissant des dossiers traités et non rendus publics, les membres du conseil des sages sont tenus au devoir de réserve et de confidentialité, et plus particulièrement dans les relations avec le public et la presse.

## **ARTICLE 5 : COMMISSIONS, GROUPES ET REUNIONS DE TRAVAIL**

5.1 : Le conseil des sages met en place des commissions, groupes et réunions de travail chargés d'examiner soit des dossiers spécifiques soumis par la Municipalité, sous forme de lettre de mission si nécessaire.

5.2 : De même, des commissions et groupes de travail pourront examiner et préparer des dossiers concernant des sujets d'intérêt général afin de les soumettre à la Municipalité.

5.3 : Pour ces réunions, les participants désignent un rapporteur de séance qui devra en rédiger le compte rendu. qui sera adressé au secrétaire du conseil des sages.

5.4 : Tout document émis (compte rendu, note, courrier, etc...) devra être remis à l'assistante administrative pour être archivé et permettre ainsi le suivi des activités du conseil.

5.5 : Pour les réunions de travail des commissions, l'assistante administrative est chargée de retenir les salles.

5.6 : Le conseil des sages peut s'adjoindre, pour les séances de travail, toute personne qualifiée sur un sujet traité.

## **ARTICLE 6 : RELATIONS**

6.1 : Avec Le Maire, président du conseil des sages, et/ou son représentant : à tout moment, à leur demande ou à celle du conseil.

6.2 : Avec Les autres élus : pour les dossiers relevant de leurs compétences, à la demande du conseil des sages et avec l'accord du Maire et/ou de son représentant.

6.3 : Avec Les services municipaux : le conseil des sages ne peut avoir de relations directes avec le personnel communal sauf s'il a été dûment mandaté par le maire et/ou son représentant pour un sujet donné.

6.4 : Avec Les organisations et associations : dans le cadre des dossiers traités.

6.5 : Avec « L'homme de l'art » : à chaque fois que le Maire et/ou son représentant ou le conseil des sages le jugera utile et nécessaire pour apporter une contribution au dossier traité.

6.6 : Avec la presse : dans le respect de l'article 4.14, toute sollicitation directe de la presse doit faire l'objet de l'accord préalable du Maire et/ou son représentant. Par ailleurs, les membres du Conseil des sages informeront le Maire et/ou son représentant des demandes émanant de la presse.

### **ARTICLE 7 : DEPLACEMENTS**

Pour tout déplacement dans le cadre de la réalisation de leur mission de représentation du Conseil des sages, les membres devront informer l'assistante administrative afin qu'elle fasse établir un ordre de mission.

### **ARTICLE 8 : MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR**

L'application d'une modification du règlement intérieur du conseil des sages ne pourra intervenir qu'après l'examen attentif des articles soumis à changement, l'approbation par la majorité des membres du conseil et la validation par le bureau municipal.

Fait à Couéron, le 23 novembre 2017

Carole Grelaud  
Maire,  
Présidente du conseil des sages

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Grelaud', with a long horizontal stroke extending to the right.