

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Conseil des Sages a été officiellement installé par la municipalité d'Aubigny le 5 octobre 2009. Par délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2023, cette instance a été réactivée.

Depuis la création de la Commune Nouvelle, au 1er janvier 2016, il prend en compte les deux entités que sont les communes historiques d'Aubigny et des Clouzeaux. Ainsi constitué en recherchant un équilibre entre les territoires, le Conseil des Sages peut se voir confier ou se saisir de missions d'ordre général ou de proximité instruites à l'échelle d'une commune déléguée.

C'est une instance de réflexion, de consultation, de proposition et un lien avec la population, sans pouvoir de décision. Elle a pour vocation la recherche, en toute indépendance, du bien commun et de l'intérêt général.

Ses rôles et objectifs sont définis par la Charte du Conseil des Sages rédigée pour la commune d'Aubigny-Les Clouzeaux.

Art. 1 : QUALITÉ DE L'ENGAGEMENT

L'engagement au Conseil des Sages est libre, bénévole et à titre gratuit. En aucun cas, un membre du Conseil des Sages dans l'exercice de ses fonctions, ne pourra prétendre à rétributions, indemnités ou remboursements de frais, si ce n'est dans le cadre d'une mission particulière.

Art. 2 : OBLIGATION DE RÉSERVE

Les membres du Conseil des Sages sont tenus à un devoir de réserve. Hors mandat spécifique délivré par le Conseil des Sages, ses membres ne peuvent publiquement n'engager que leur propre parole ou leur propre responsabilité. Ils ne peuvent donc prendre position au nom du Conseil des Sages, ce dernier faisant connaître ses propositions dans le cadre de sa communication au Conseil Municipal.

Art. 3 : CONDITIONS D'ADHÉSION

Les critères de désignation, de renouvellement et la durée du mandat sont précisés dans la Charte.

At. 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET BUREAU / ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

§ 4.1 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale est présidée par le Maire ou son représentant. Cette réunion permet :

- d'accueillir les nouveaux Sages,
- de remercier les Sages sortants,
- de faire le bilan des actions menées au cours de l'année écoulée,
- de transmettre au Conseil des Sages les demandes de la municipalité,
- et de constituer le Bureau comme indiqué ci-dessous.

§ 4.2 : LE BUREAU

Chaque année, réuni en Assemblée Générale, le Conseil des Sages procède à l'élection globale de son Bureau (au minimum 4 membres).

Cette élection s'effectue, le cas échéant à bulletin secret, à la majorité simple des membres présents ou représentés (*)

Les Membres du Bureau ainsi élus procèdent ensuite par vote aux fonctions de chacun pour désigner :

- un(e) présidente(e),
- un(e) ou plusieurs vice-président(e)(s),
- un (e) secrétaire,
- un(e) ou plusieurs secrétaire adjoint(e)(s).

Le Bureau se réunit au minimum une semaine avant la réunion plénière, mensuelle ou bimestrielle, (exécutive) du Conseil des Sages.

Le Bureau prépare l'ordre du jour de l'ensemble des réunions mensuelles ou bimestrielle dont l'Assemblée Générale. L'ordre du jour relatif aux réunions plénières est établi en accord avec le Maire chargé de veiller au respect de la Charte et à la bonne application du présent règlement.

• Le ou la président(e) :

- Représente le Conseil des Sages auprès des médias (sous réserve de l'accord ponctuel du Maire),
- Communique avec la municipalité et le Conseiller municipal délégué auprès du Conseil,
- Organise et coordonne les travaux,
- Anime la réunion du Bureau et de l'Assemblée Plénière,
- Peut donner délégation pour l'une ou l'autre de ses fonctions.

• Le et/ou la vice-président(e) :

- Assiste le ou la Président(e) dans l'ensemble de ses fonctions.

• Le et/ou la secrétaire :

Il (elle) est responsable, en liaison avec le Président, de l'organisation des dispositions administratives

- Est le correspondant privilégié des services de la mairie,
- Etablit les procès-verbaux des réunions (hormis ceux des Commissions thématiques, qui sont de la responsabilité du rapporteur spécifique),
- Tient la correspondance du Bureau,
- Assure l'ensemble des tâches administratives du Conseil des Sages (diffusion, classement,...)
- Tient à jour la liste des Sages en exercice.

() En cas d'empêchement, chaque membre peut se faire représenter par un autre Sage au moyen d'un pouvoir. Chaque membre présent ne peut détenir qu'un seul pouvoir.*

§ 4.2 : LES COMMISSIONS THÉMATIQUES

§ 4.2.1. : Installation des Commissions

Des commissions thématiques sont créées autant que de besoin. Elles sont pérennes ou ponctuelles selon la nature et l'importance des sujets à traiter.

Chaque commission désigne un ou plusieurs référents en fonction des thèmes, chargé(s) d'organiser les réunions et ses travaux. Ce référent est l'interface entre la commission et le bureau.

§ 4.2.2. : Mode de fonctionnement

Lors de sa première séance de travail, chaque Commission désigne un animateur et un rapporteur pour diriger les travaux et gérer les dispositions pratiques de fonctionnement.

Il n'est pas obligatoire que le rapporteur chargé de rédiger les comptes rendus soit systématiquement le même lors de chaque réunion thématique. Le rapporteur peut être le référent.

Pour mener à bien ses travaux, chaque Commission pourra s'adjoindre la compétence d'experts ou d'intervenants qualifiés. Les conditions de cette collaboration sont déterminées par le conseiller municipal délégué au Conseil des Sages.

Les experts peuvent être d'anciens Sages.

§ 4.3 : L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

L'Assemblée Plénière, mensuelle ou bimestrielle, rassemble sur l'initiative du Conseil des Sages et en accord avec le Maire, l'ensemble des membres ainsi que le Maire et /ou son représentant, invités à y participer. La présence du Maire ou de son représentant est souhaitée lors de la première séance plénière du Conseil des Sages.

La présence du référent professionnel est également souhaitée.

Elle a pour objet d'arrêter les choix thématiques, de présenter l'état d'avancement des travaux en cours et d'échanger les avis ou remarques avec le Maire.

Après avoir entendu les comptes rendus et conclusions visant les dossiers finalisés par les Commissions, l'Assemblée Plénière valide les travaux concernés, au besoin par un vote effectué à la majorité simple des membres présents ou représentés. Cette validation n'est pas requise pour certains travaux particuliers, tel que le supplément au magazine municipal, MesSages.

A l'issue, lesdits travaux seront remis au Maire « pour suites éventuelles à donner ».

§ 4.3.1. : Calendrier

La ou les Assemblée(s) Plénière(s), dont les dates sont ponctuellement arrêtées lors de la séance plénière précédente, se tiennent pendant l'exercice.

Les convocations, l'ordre du jour et les synthèses des différents rapports de présentation rédigés par les Commissions, sont adressées aux participants quinze jours avant la date fixée de l'Assemblée.

Art.5 : MODALITÉS DE COLLABORATION avec le Conseil Municipal

§ 5.1. : Principe

Le Conseil des Sages peut intervenir après accord ou à l'initiative de la municipalité sur des sujets relevant de sa compétence.

§ 5.2. : Modalités de communication

Le Conseiller municipal délégué au Conseil des Sages assure la transmission des informations et la mise en relation entre élus et membres du Conseil des Sages.

Toute demande d'intervention ou d'étude de la municipalité est soumise à l'approbation des commissions. La décision est arrêtée après discussion, à la majorité des membres présents.

Art.6 : LOGISTIQUE, ARCHIVES

§ 6.1 : Appui logistique

Les besoins liés aux nécessités de secrétariat (photocopies, transmission de convocations et des dossiers réalisés par les Commissions) sont réalisés avec le concours des services de la Mairie, sous couvert du Directeur des Services ou son adjoint(e).

En cas de déplacement hors de la commune, autorisé par un ordre de mission dûment établi par le Maire, la prestation peut faire l'objet d'un défraiement selon les dispositions prévues par le Conseil Municipal.

La couverture financière éventuelle concernant l'intervention, acceptée par le Maire ou par l'Adjoint délégué, d'experts ou d'intervenants extérieurs, est prise en charge par la municipalité.

§ 6.2. : Archives

L'ensemble des travaux et des documents réalisés ou reçus dans le cadre des études conduites par le Conseil des Sages sont archivés dans les locaux de la mairie, à un emplacement dédié.

Art. 7 : INFORMATION PUBLIQUE

Le Conseil des Sages pourra, avec l'accord du Maire, informer les habitants sur les réalisations s'attachant aux travaux effectués par les différentes commissions, à partir des vecteurs de la municipalité (bulletin municipal, site Internet...) et de la presse locale.

Art. 8 : RÈGLES DE CONDUITE

Afin de garantir le bon fonctionnement du Conseil des Sages, la présence de chacun aux différentes réunions est une condition majeure de l'exercice du mandat.

En cas d'absences répétées, non excusées aux activités ou réunions du Conseil, sur une durée de trois mois consécutifs, les membres concernés se verront proposer un entretien avec l'élu référent en vue d'évoquer les différentes difficultés rencontrées.

A l'issue de l'entretien, il pourra être signifié à l'intéressé un rappel au règlement intérieur.

En cas de manquement grave aux règles de la Charte et aux dispositions du règlement intérieur, le Maire pourra prononcer l'exclusion.

Art. 9 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur pourra à tout moment faire l'objet de modifications à la demande de la Municipalité ou du Conseil des Sages.