



CONSEIL DES SAGES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Conseil des Sages a été officiellement installé par la municipalité de Sausset les Pins le 29/09/2020.

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 de Sausset les Pins adoptée lors de la séance du Conseil Municipal du 29/09/2020.

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 s'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 positions sous forme de rapports au Conseil Municipal.

Art. 3 : CONDITIONS D'ADHÉSION

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

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

§ 4.1 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an. Elle 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.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être réunie sur décision du Maire ou sur demande d'au moins un tiers des membres du Conseil des Sages.

§ 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.¹

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 mensuelle ou bimestrielle (exécutive) du Conseil des Sages.

Le Bureau prépare l'ordre du jour de l'ensemble des réunions mensuelles ou bimestrielles dont celle de l'Assemblée Générale. Celle(s) relative(s) aux réunions plénières sont organisées en accord avec le Maire.

Il est 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) ;

¹ 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.

- Communique avec la municipalité et le Conseiller municipal délégué auprès du Conseil des Sages ;
- Organise et coordonne les travaux ;
- Anime les réunions du Bureau et de l'Assemblée Plénière ;
- Peut donner délégation pour l'une ou l'autre de ses fonctions.

Le ou la vice-président(e) :

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

Le ou la secrétaire :

- 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.

§ 4.3 : LES COMMISSIONS THÉMATIQUES

§ 4.3.1. : 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.

Lors de la création d'une commission, le Bureau du Conseil des Sages désigne un référent chargé d'organiser les réunions et ses travaux. Ce référent est l'interface entre la commission et le bureau.

§ 4.3.2. : 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.

§ 4.4 : L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

L'Assemblée Plénière 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.

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

§ 4.4.1. : 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 adressés 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 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 (photopies, 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.

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 remboursement des frais selon les dispositions prévues par le Conseil Municipal.

La couverture financière éventuelle concernant l'intervention, acceptée préalablement par le Maire ou par l'Adjoint délégué à la démocratie participative, 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 Saussetois 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 du Conseil, sur une durée de trois mois consécutifs, les membres concernés se verront proposer un entretien avec le bureau et 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 par un membre du Conseil des Sages, celui-ci sera convoqué par le Maire qui sera accompagné du président du Conseil des Sages. La convocation sera adressée à l'intéressé au moins huit jours avant prioritairement par courriel ou, en cas d'impossibilité par lettre en recommandé avec accusé de réception. Il sera invité à faire valoir ses arguments. Le Maire après avis consultatif du bureau 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 après approbation des deux parties ; toute modification devant être validée par le Conseil Municipal.