

Nom :
Prénom :
Mail@.....
Tel domicile :
Tel portable :

Le Conseil des Sages

Règlement intérieur Année 2024-2025

1. Définition

Le Conseil des Sages est une instance de réflexion et de proposition qui éclaire le Conseil Municipal sur les différents projets intéressant la Ville de La Roche-sur-Yon.

Il est composé de **45 membres maximum** désignés par le Conseil Municipal parmi les retraités yonnais. Il est partiellement renouvelé tous les ans. La durée du mandat est de trois ans, renouvelable une fois. L'année 2020 ayant été marquée par la COVID-19, les conseillers Sages en mandat avant cette année bénéficieront de deux années supplémentaires, considérant l'impact de la pandémie sur le ralentissement de l'activité.

Un conseiller Sage qui souhaiterait candidater à nouveau à l'issue de sa période de mandats (6 ans au total) pourra le faire à la suite d'une pause de trois ans.

2. Rôle

Son rôle est de soumettre au Maire et aux élus des propositions utiles pour la vie yonnaise et d'apporter collectivement ses expertises et avis pour l'action municipale sans orientation politique, religieuse et syndicale.

Ses membres sont amenés à réfléchir et à exprimer un avis sur des sujets touchant à la vie locale qu'ils proposent ou qui leur sont confiés par la Ville sous la forme de lettres de mission. Les propositions contenues dans les rapports écrits des groupes de travail feront l'objet d'un suivi par la collectivité pour un retour aux Sages concernés.

Ils sont tenus au devoir de réserve.

3. Statut

Le Conseil des Sages, comme toute instance consultative, n'est pas un organe de décision, cette dernière appartient aux seuls élus légitimés par le suffrage universel. C'est le lieu d'expression d'un échantillon de la population yonnaise qui connaît bien sa ville, et qui, dégagé des contraintes de la vie active, dispose du temps et de la liberté de pensée lui permettant de se consacrer aux intérêts de la Cité.

4. Missions

Le Conseil des Sages de La Roche-sur-Yon a pour missions :

- de conduire des études sur des sujets ou des thèmes qui lui ont été confiés par l'instance municipale par le biais de lettres de mission,
- de proposer des sujets d'étude à la Municipalité ; dans ce cas, l'accord de la collectivité pour mener à bien ces travaux est formalisé dans une lettre de mission,

- de lui donner des avis ou conseils sur des problématiques spécifiques.

Sur décision explicite de l'instance territoriale, le Conseil des Sages peut être chargé :

- de constituer une interface en faisant remonter les demandes, les revendications, initiatives ou doléances des habitants,
- d'informer la population, par le biais de communications sur ses travaux (presse, manifestation, colloque, publication...).

5. Composition

Les postulants au Conseil des Sages sont des retraités yonnais, âgés de 55 ans au moins, dégagés de toute activité professionnelle, non membres d'un conseil citoyen et ne pas être élu municipal, ni conjoint (e) d'un élu municipal

Les candidatures sont examinées par une commission municipale selon les critères suivants: expériences professionnelle, sociale et associative, lieu de résidence, parité homme/femme, connaissance de la ville, motivation. Leur nomination résulte d'une décision du Conseil Municipal.

Dans l'exercice de leur mandat, les Conseillers Sages sont tenus au devoir de réserve. Ils travaillent en toute indépendance dans le plus grand respect des libertés fondamentales de pensée et d'opinion. Ils s'interdisent tout prosélytisme philosophique, religieux ou politique.

L'expression du Conseil des Sages est collective. Le résultat des travaux ne peut être connu des tiers avant que l'autorité municipale (Maire ou élu référent) n'en ait eu connaissance et l'ait expressément autorisé. De ce fait, aucun de ses membres ne peut prendre l'initiative personnelle d'une communication externe sans y avoir été dûment mandaté.

6. Organisation et fonctionnement

6.1 Les groupes de travail

Pour réaliser leurs travaux, les Sages s'organisent en groupes de travail dont le nombre et la dénomination résultent du contenu des lettres de mission confiées par la municipalité (résultant de thèmes proposés par les Sages ou de sujets confiés par la municipalité). Afin de favoriser la qualité des travaux, il est souhaitable que les groupes de travail soient équilibrés et chaque Sage peut s'exprimer librement pour enrichir la discussion.

Les missions confiées aux Sages figurent explicitement dans des lettres de mission remises aux Sages par le Maire, comprenant le thème à étudier, les objectifs, la désignation des partenaires (élus et personnel municipal) et le calendrier à respecter.

Chaque groupe de travail désigne pour l'année, par vote à bulletin secret, et parmi les volontaires, un référent, un référent-adjoint, un secrétaire, et un secrétaire adjoint.

Le rôle de ces quatre personnes est de favoriser l'avancement des travaux, en organisant les réunions, en constituant les équipes-projet nécessaires, et en recherchant les appuis et expertises utiles parmi les élu(e)s et responsables des services municipaux avec le concours et l'accompagnement de l'unité chargée du Conseil des Sages. Une formation peut être proposée aux référents afin d'appréhender la gestion d'un groupe de travail.

Les responsables animent les travaux, veillent au bon déroulement des séances, rédigent et valident les comptes rendus des débats. Lorsque les comptes rendus font état d'un vote, les positions minoritaires sont mentionnées.

Après qu'un groupe de travail ait approuvé collégialement la rédaction d'un compte-rendu de réunion, l' élu délégué au Conseil des Sages peut demander une modification, qui sera alors soumise à approbation lors de la réunion suivante du groupe de travail.

Afin de suivre efficacement la réalisation des travaux des Conseillers Sages, le référent ou référent adjoint de chaque groupe de travail poste sur la GED (Gestion Electronique des Documents) le compte-rendu de ses réunions. A ce titre, une formation est délivrée par la collectivité afin de maîtriser cet outil.

Ils représentent le groupe de travail au bureau du Conseil des Sages. La durée de leur mandat est d'un an renouvelable.

Le référent veille, lors des séances de travail, à permettre l'expression de chacun par une écoute attentive et à favoriser l'avancée des travaux. Il lui revient aussi de résoudre les éventuels différends qui pourraient surgir au sein du groupe de travail. Enfin, il veille à l'application du règlement intérieur au sein du groupe de travail.

Il est plus particulièrement chargé de la représentation du groupe de travail auprès des instances qui sollicitent le Conseil des Sages et de la communication aller et retour entre le groupe de travail, le bureau, l'unité chargée du Conseil des Sages, les techniciens et l' élu délégué au Conseil des Sages.

6.2 Les équipes-projet et les passerelles entre groupes de travail

Les groupes de travail peuvent créer, pour une durée limitée, une ou plusieurs équipes-projet pour traiter de sujets particuliers. Le travail de ces équipes sera communiqué au groupe de travail qui l'inclura dans ses propres synthèses et comptes rendus.

En cas de besoin, sur un sujet précis, des passerelles entre groupes de travail peuvent être créées, pour une durée limitée, sur proposition des référents avec l'accord du bureau.

6.3 Le bureau

Il est désigné pour un an. Il se compose :

- des quatre responsables de chaque groupe de travail (référent, référent-adjoint, secrétaire, secrétaire adjoint)
- du président ; président adjoint ; secrétaire ou secrétaire adjoint de l'amicale du Conseil des Sages pour leur expertise sur des sujets traités depuis la création de l'instance et l'histoire du Conseil des Sages de La Roche-sur-Yon, à titre consultatif.

Il est présidé par l' élu délégué au Conseil des Sages et se réunit une fois par mois.

Les comptes rendus de ses travaux sont diffusés à ses seuls membres, à charge pour eux d'évoquer les décisions prises lors des réunions des groupes de travail.

Le bureau est le lieu privilégié d'échanges d'informations et de propositions d'idées entre l' élu référent et les Conseillers Sages. Il examine à partir d'un ordre du jour :

- l'avancée des travaux et les avis rédigés par les groupes de travail,
- les alertes et les propositions de sujets d'étude émanant des groupes de travail,
- les problèmes de fonctionnement auxquels sont confrontés les groupes de travail.

Il est un lieu d'échange privilégié entre les Conseillers Sages et l' élu et permet :

- de créer des passerelles entre les différents groupes de travail,
- de favoriser le partage d'informations entre les instances notamment CMJ et Sages
- d'être consulté par l' élu sur des avis ou orientations

Le bureau est chargé de veiller à la bonne application du présent règlement intérieur.

6.4 L'assemblée plénière

C'est la réunion de l'ensemble des Conseillers Sages, présidée par le Maire et son représentant.

Elle est convoquée sur décision du Maire.

Elle est l'occasion, pour les Conseillers Sages, d'échanger avec les élus et de rendre compte de leurs avis ou conclusions sur les dossiers finalisés ou de présenter l'état d'avancement de leurs travaux.

Elle se réunit trois fois par an :

- en début d'année scolaire : installation du conseil, constitution des groupes de travail,
- au milieu de l'année scolaire : présentation des travaux à mi-mandat,
- en fin d'année scolaire : restitution des travaux finalisés, remerciements aux Conseillers Sages sortants et accueil des nouveaux sages.

En plus de ces trois assemblées plénières, des temps conviviaux sont organisés dans l'année (déjeuner de Noël, galette des rois, etc.).

7. Engagement et assiduité des Conseillers Sages

Les Conseillers Sages, en se portant candidats, ont exprimé leur volontariat pour participer au Conseil des Sages, leur engagement pour collaborer aux travaux et à faire preuve, en conséquence, de l'assiduité nécessaire. Ils s'obligent donc à une régularité de participation aux réunions des groupes de travail et aux assemblées plénières.

En cas de manquement à l'engagement d'assiduité d'un Conseiller Sage, l'unité chargée du Conseil des Sages ou l' élu délégué au Conseil des Sages lui propose un rendez-vous pour évoquer les éventuelles difficultés rencontrées.

La décision de mettre fin au mandat d'un Conseiller Sage relève de l'autorité du Maire et peut être envisagée en cas de manquement grave et non-respect au présent règlement intérieur. Un Conseiller Sage absent au moins 3 fois sans raison valable sera considéré comme démissionnaire.

Le Conseiller Sage peut effectuer une pause d'un an (pour raisons de santé par exemple) à condition d'assurer le renouvellement de sa candidature l'année suivante. Dans le cas contraire, cette pause vaudra démission.

8. Relations avec l'unité chargée du Conseil des Sages.

L'unité chargée du Conseil des Sages accompagne, facilite et anime le travail du Conseil des Sages.

Pour faciliter la diffusion de l'information, chaque Conseiller Sage est doté, autant que possible, d'une messagerie électronique. En cas de difficulté par rapport à l'outil informatique, chaque Conseiller Sage est invité à se rapprocher de l'unité chargée du Conseil des Sages pour tous renseignements ou demandes d'envois par courrier.

8.1 Suivi des travaux des Sages

L'unité chargée du Conseil des Sages est la porte d'entrée de toutes les demandes des Conseillers Sages.

Afin de faciliter l'avancée de leurs travaux, le référent (ou le référent adjoint de chaque groupe de travail) fixe un rendez-vous avec l'unité et l'élue déléguée au Conseil des Sages afin de présenter la liste des personnes à rencontrer et définir qui est organisateur des rendez-vous. Chaque organisateur a la responsabilité des délais de réponse des personnes contactées.

L'unité chargée du Conseil des Sages s'appuiera d'une fiche de suivi des rendez-vous pris par groupe de travail afin de faire le point lors des réunions du bureau du Conseil des Sages.

8.2 Mises à disposition de salles de réunion et réalisation d'impressions

Des salles de réunion sont mises à la disposition des groupes de travail. Afin de réserver ces salles, les responsables des groupes de travail adressent chaque trimestre à l'unité chargée du Conseil des Sages les dates et heures de leurs réunions. Toute demande de modification doit être adressée dans un délai raisonnable à l'unité afin de garantir la bonne réservation de la salle.

L'unité chargée du Conseil des Sages peut réaliser des impressions ou copies pour les groupes de travail, même si les envois dématérialisés sont à privilégier. Si des copies ou impressions s'avèrent nécessaires, le nombre de tirages est raisonnable. Enfin, pour des questions d'organisation, il est préférable que les Conseillers Sages informent l'unité suffisamment en amont de leur demande et prennent rendez-vous afin de récupérer les documents.

8.3 Assurances et déplacements des Conseillers Sages

Dans le cadre de leur mission liée à la lettre de mission en cours, les Conseillers Sages sont considérés comme collaborateurs occasionnels du service public. A ce titre, ils sont couverts par l'assurance de la Ville dans l'exercice de cette mission.

Un déplacement extérieur peut être pris en charge par la collectivité à la condition qu'un ordre de mission soit signé par l'élue déléguée au Conseil des Sages. Dans ce cas, un véhicule de la Ville peut être mis à disposition des Conseillers Sages concernés. Des consignes organisationnelles écrites sont remises en même temps que les clés du véhicule.

8.4 Demande d'autorisation de l'utilisation du droit à l'image

Je soussignée Monsieur/Madame : NOM..... PRENOM :
né(e) àle...../...../.....demeurant

Autorise ☐ oui ☐ non

La Ville et l'Agglomération de la Roche-sur-Yon à utiliser et diffuser à titre gratuit et non exclusif mon image et ma prestation lors des actions menées dans le cadre de mes missions au sein du Conseil des Sages de la Roche-sur-Yon.

Date :/...../2024

Signature du Sage