

# CONSEIL COMMUNAL DES ANCIENS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 1. PRÉAMBULE

Le Conseil Communal des Anciens est constitué à l'initiative du Conseil Municipal de Nouaillé-Maupertuis. Il a été validé par les élus lors du conseil municipal du vendredi 23 janvier 2015.

### 2. PRINCIPES FONDATEURS

- A. Le Conseil Communal des Anciens est une instance consultative de réflexions et de propositions dont le but est de contribuer à la démocratie locale et à la citoyenneté active.
- B. Sa mission est d'aborder toute question touchant à la vie de la commune de Nouaillé-Maupertuis, de s'ouvrir sur les préoccupations de l'ensemble des habitants.

### 3 : ORGANISATION

#### 3-1 Présidence et Commission de Coordination :

Le Président du Conseil Communal des Anciens est M. le Maire de Nouaillé-Maupertuis assisté d'un adjoint délégué (Référént). Ce Référént est chargé des relations avec la municipalité, de l'organisation des réunions plénières et de tous les événements impliquant à la fois la municipalité et le Conseil Communal des Anciens.

Le conseil élit en son sein une Commission de Coordination composée de 3 à 7 membres. Cette Commission est chargée :

- De gérer les affaires courantes ;
- De préparer l'ordre du jour des réunions plénières en concertation avec Mr le Maire ou l'adjoint délégué (Référént) ;
- De coordonner les différents sujets de réflexion entre les différents groupes de travail;
- D'assurer la Coordination, l'organisation et le secrétariat des séances plénières ;
- D'assurer la mise en forme des comptes rendus des groupes de travail, l'archivage des documents, comptes rendus et travaux.

Les membres de la Commission de Coordination peuvent se remplacer en cas d'empêchement.

Pour assurer l'organisation logistique des réunions en lien avec les services municipaux, la municipalité désigne un interlocuteur opérationnel des services municipaux.

La Commission de Coordination du Conseil Communal des Anciens reçoit, par l'intermédiaire des services municipaux, les courriers extérieurs destinés aux Anciens, ceux-ci devant être adressés en mairie.

#### 3-2. LES SÉANCES PLÉNIÈRES

Elle réunit l'ensemble des membres en exercice du Conseil Communal des Anciens.

L'assemblée du Conseil Communal des Anciens est convoquée par le M. le Maire ou l'adjoint délégué (Référént). Les séances plénières ont lieu au moins 3 fois par an, dans une salle mise à disposition par les services municipaux. Elle se réunit selon les besoins.

Chaque séance plénière est présidée par le M. le Maire ou l'adjoint délégué (Référént).

Elle peut créer des groupes de travail si le sujet demande une réflexion plus approfondie.

En fin de chaque année, elle fait le bilan de l'année écoulée, définit les orientations et projets de l'année à venir, propose, si nécessaire, des modifications au présent règlement intérieur qui doit être adopté par le Conseil Municipal.

Les demandes formulées par les membres du Conseil Communal des Anciens doivent parvenir à la Commission de Coordination au minimum 15 jours avant la date de la séance plénière. La Commission de Coordination en accord avec le Maire ou l'adjoint délégué (Réfèrent) établit l'ordre du jour des séances et assure le bon fonctionnement du conseil.

Les invitations, comportant l'ordre du jour, seront expédiées sous forme électronique dans la boîte aux lettres électronique des membres du conseil au moins une semaine avant la date de la séance plénière. OU par voie Postale. Tout dossier soumis pour étude aux Anciens 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 si celui-ci n'a pas été préalablement envoyé.

Le Président, adjoint délégué (Réfèrent), ouvre les débats, il prend au fur et à mesure les points inscrits à l'ordre du jour.

Pour le bon déroulement des discussions et le respect des intervenants, pour permettre à chacun de s'exprimer, les membres du Conseil Communal des Anciens se doivent de manifester une discipline d'écoute.

Les propositions seront prises à la majorité des membres présents.

La municipalité mettra à disposition du Conseil Communal des Anciens les moyens nécessaires pour son bon fonctionnement.

Les réunions plénières font l'objet de comptes rendus écrits adressés au Maire ou à l'adjoint délégué (Réfèrent) pour validation puis transmis à l'ensemble du Conseil Communal des Anciens et des membres du Conseil Municipal.

Ce compte rendu sera soumis pour approbation définitive en début de séance plénière (1er point de l'ordre du jour).

S'agissant des dossiers traités et non rendus publics, les membres du Conseil Communal des Anciens sont tenus au devoir de réserve et de confidentialité.

### **3-3. LES GROUPES DE TRAVAIL.**

S'il le juge utile, le Conseil Communal des Anciens met en place des groupes de travail chargés d'examiner soit des dossiers spécifiques, soit des dossiers relatifs aux quartiers ou secteurs géographiques de la commune soumis par la Municipalité.

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

Les groupes de travail désignent un animateur qui sera l'animateur et le rapporteur des séances.

Ils se réunissent autant de fois que de besoin et sont dissous dès que leur mission est terminée.

Les ateliers, ouverts à tous les Anciens qui le désirent, font l'objet d'un compte-rendu qui sera transmis à la Commission de Coordination qui l'inscrira à l'ordre du jour de la réunion plénière suivante.

Tout document émis et validé (compte rendu, note, courrier, etc ...) devra être remis à la Commission de Coordination pour diffusion à tous les membres et archivage afin de permettre le suivi des activités du conseil.

L'animateur est chargé de réserver les salles pour les réunions de son groupe. Il en fixe la fréquence, les dates et propose un ordre du jour.

Si certaines actions et en particulier celles qui pourraient être entreprises auprès de la population nécessitent une officialisation, la municipalité prendra les dispositions nécessaires pour légitimer ces démarches.

L'assemblée du Conseil Communal des Anciens peut, pour les séances de travail, prendre conseil auprès de toute personne qualifiée sur un sujet traité.

#### **4. RELATIONS AVEC LA MUNICIPALITÉ**

Les relations avec la municipalité sont "descendantes" ou "ascendantes".

Avec le Maire ou l'adjoint délégué (Référént), président du Conseil Communal des Anciens : à tout moment, à sa demande ou à celle du conseil.

Avec les autres élus : pour les dossiers relevant de leurs compétences, à la demande du Conseil Communal des Anciens.

Avec les services municipaux : le Conseil Communal des Anciens peut avoir des relations avec le personnel communal uniquement après accord de l'élu responsable.

La municipalité peut demander au Conseil Communal des Anciens un avis sur un dossier et pour se faire lui transmet les éléments de réflexion. Cet avis sera transmis par écrit au maire ou l'adjoint délégué (Référént).

Des dossiers et des réflexions relatives à la vie communale peuvent être initiés par le Conseil Communal des Anciens, après s'être assuré de l'adhésion de la municipalité.

L'adjoint délégué (Référént) est l'interlocuteur du Conseil Communal des Anciens. Il assure la transmission et la mise en rapport initiale avec les élus, les services et les membres du Conseil Communal des Anciens.

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

« L'homme de l'art » : à chaque fois que le Maire ou le Conseil Communal des Anciens le jugera utile et nécessaire pour apporter une contribution au dossier traité.

#### **5. OBLIGATION DE RESERVE**

Les membres du Conseil Communal des Anciens sont tenus, dans l'exercice de leur mandat à un devoir de réserve.

#### **6. DÉMISSION-EXCLUSION**

En cas de dysfonctionnement lié au non-respect du règlement intérieur ou de la charte, le maire saisit le conseil municipal qui peut prononcer la dissolution du Conseil Communal des Anciens.

La qualité de membre du Conseil Communal des Anciens peut se perdre :

- 1) Par démission de l'intéressé ;
- 2) Pour infraction aux dispositions de la charte ou du règlement intérieur ;
- 3) Pour 3 absences consécutives sans excuse.
- 4) Par décès

## **7. MOYENS**

Le Conseil Communal des Anciens n'a pas de finances propres. La mairie assure le support logistique.

## **8. ASSURANCE**

Les membres du Conseil Communal des Anciens sont garantis par l'assurance de la commune pour tous les risques encourus lorsqu'ils agissent dans le cadre de leur mandat au sein du Conseil Communal des Anciens.

## **9. MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

L'application d'une modification du règlement intérieur du Conseil Communal des Anciens ne pourra intervenir qu'après l'examen attentif des articles soumis à changement, l'approbation par la majorité des membres du conseil.

Fait à Nouaillé-Maupertuis, le vendredi 23 janvier 2015.

Le Maire,