



# Conseil Municipal des Aînés

## Règlement intérieur

### Préambule

Les personnes de plus de 65 ans sont de plus en plus nombreuses à vouloir mettre leur temps libre, leurs compétences, leur expérience, leur mémoire et leur savoir-faire au service de la collectivité.

### Constitution

#### Article 1 - Objet

Instance consultative et participative, le Conseil Municipal des Aînés se définit comme une force de réflexion et de proposition. Il n'a pas de pouvoir décisionnel.

Il peut être sollicité sur n'importe quel sujet d'intérêt général se rapportant à la commune. Il se prononce sur des dossiers ou des projets soumis par la Municipalité ou émanant du conseil lui-même après validation par le Maire et les élus.

#### Article 2 - Dénomination

La dénomination de cette instance est : Conseil Municipal des Aînés de Saint-Marcellin-en-Forez.

#### Article 3 - Lieu de réunion et logistique

Le Conseil Municipal des Aînés se réunira obligatoirement en mairie ou dans une salle municipale. La Municipalité garantit les conditions matérielles du fonctionnement et la logistique.

### Composition

#### Article 4 - Désignation des membres

Le Conseil Municipal des Aînés est composé de 16 membres au plus.

La parité homme/femme sera privilégiée et les secteurs géographiques par bureau de vote seront dans la mesure du possible représentés.

Dans les cas prévus à l'article 7, il sera procédé au remplacement des membres par examen des candidatures non retenues lors de la constitution du Conseil Municipal des Aînés.

La constitution du Conseil Municipal des Aînés se fait par appel à candidatures, en fonction des critères définis dans l'article 5. Un tirage au sort sera effectué lors d'un conseil municipal dans le cas où le nombre de candidatures serait supérieur à 16.

#### Article 5 - Critères de candidature

Chaque candidat(e) doit remettre en Mairie la fiche de renseignements dûment remplie et satisfaire aux conditions suivantes :

- Être domicilié(e) sur la commune,
- Être âgé(e) de 65 ans et plus (au 1<sup>er</sup> janvier 2022),
- Être inscrit(e) sur les listes électorales de la commune,
- Ne pas être membre du conseil municipal de la commune en cours de mandat, ni son conjoint, ni être membre du CCAS de la commune,
- Deux conjoints ne peuvent siéger au Conseil Municipal des aînés simultanément,
- Être dégage(e) de toute activité professionnelle.

## **Article 6 – Durée et conditions d'exercice du mandat**

Les membres du Conseil Municipal des Aînés sont désignés pour la durée du mandat municipal.

## **Article 7 – Perte de la qualité de membre**

- Par la démission écrite de l'intéressé adressée au président du Conseil des Aînés,
- Par la perte des qualités requises pour être candidat,
- Par la radiation pour motif grave. La radiation est prononcée par l'assemblée plénière sur requête du président du Conseil des Aînés,
- En cas de manquement au présent règlement dûment constaté par l'autorité territoriale ou son représentant,
- Par le décès.

## **Obligation des membres**

### **Article 8 – Neutralité et devoir de réserve**

Les membres du Conseil Municipal des Aînés s'interdisent tout prosélytisme philosophique, religieux, politique et tout procès d'intention dans le cadre de ses débats. Ils s'astreignent à un devoir de réserve.

Le Conseil Municipal des Aînés a pour vocation la recherche de l'intérêt commun et non pas celle des seuls intérêts particuliers des retraités et des personnes âgées.

Le Conseil Municipal des Aînés ne peut en aucun cas imposer une décision à l'instance qui l'a créé.

Le Conseil Municipal des Aînés est un organisme politiquement neutre qui ne doit jamais se comporter en contre-pouvoir des autorités.

### **Article 9 – Confidentialité**

Ils s'engagent à garder « confidentiel » toute information et tout document qu'ils seraient amenés à connaître ou qui seraient mis à leur disposition par la collectivité dans le cadre de leur mission.

### **Article 10 – Qualité de l'engagement**

Être membre du Conseil Municipal des Aînés n'implique aucun avantage financier, ni privilège de quelque nature que ce soit.

Chaque membre apporte l'expérience et les connaissances acquises au cours de sa vie au service de la communauté dans son ensemble.

Il s'interdit toute prise de position qui ne serait pas motivée par l'intérêt commun des habitants du territoire de la commune.

### **Article 11 – Assiduité**

Les membres du Conseil Municipal des Aînés s'engagent à être disponibles et à participer régulièrement aux réunions plénières et aux activités du Conseil durant la durée du mandat.

## **Fonctionnement des différentes instances**

### **Article 12 – Présidence et Comité de pilotage**

La présidence du Conseil Municipal des Aînés est assurée par le Maire, assisté d'un(e) vice-président(e) qui est l'adjoint (e) aux affaires sociales sur la commune et qui peut convoquer le conseil et présider les séances en cas d'absence du Maire.

Le(a) vice-président(e) et les membres de la commission en charge de la cohésion sociale doivent assister le président dans ses fonctions.

Le Président et le(a) vice-président(e) sont chargés de piloter et coordonner les différents sujets de réflexion et d'action.

### **Article 13 – Assemblée plénière**

L'assemblée plénière est la réunion de l'ensemble des membres du Conseil Municipal des Aïnés. Elle est convoquée par le maire.

Elle se réunit au moins une fois par trimestre sous la présidence du maire ou en son absence du (de la) vice-président(e).

Le secrétariat (convocations, réunions,) est assuré par les services de la mairie sous la responsabilité du Maire et/ou du (de la) vice-président(e). Les convocations seront adressées aux membres du Conseil Municipal des Aïnés par voie postale ou par mail huit jours avant la date de la séance.

A l'issue de chaque séance, un compte rendu sera établi et transmis, après validation du Maire ou du (de la) vice-président(e), aux membres du Conseil Municipal des Aïnés, aux adjoints et aux membres de la commission cohésion sociale.

En tout état de cause, le compte-rendu n'a pas vocation à être diffusé en externe, les séances n'étant pas publiques.

### **Article 14 - Installation des commissions thématiques**

Différents thèmes seront définis lors de la première assemblée plénière. D'autres sujets pourront être proposés tout au long du mandat. Ils devront être validés par le Maire et/ou sur proposition du conseil d'adjoints. Les commissions font état de l'avancée de leurs travaux à chaque assemblée plénière.

### **Article 15 - Mode de fonctionnement des commissions**

Lors de sa première séance de travail, chaque commission désigne en son sein un animateur et un rapporteur afin :

- De coordonner le travail de la commission,
- D'assurer le lien avec l' élu correspondant,
- De préparer chaque assemblée plénière
- De rédiger les comptes rendus et des les transmettre à l' élu en charge du dossier

Chaque commission pour mener à bien ses travaux, pourra s'adjoindre de la compétence « d'expert », d'intervenant extérieur après consultation de l' élu concerné.

### **Article 16 - Vote**

Si les débats nécessitent une décision finale, elle le sera à main levée, à la majorité des membres présents.

En cas d'égalité de voix, celle du président ou du(de la) Vice-Président(e) est prépondérante.

### **Article 17 - Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra faire l'objet de modifications après accord de l'assemblée plénière et du Maire.