



CONSEIL DES SAGES DE SAINT-DENIS

Règlement Intérieur

PREAMBULE :

Le Conseil des Sages s'intègre dans un dispositif de démocratie participative souhaité par la Municipalité.

Les Dionysiens et les Dionysiennes retraités ou âgés d'au moins 60 ans ont des compétences, de l'expérience et du temps. Ils peuvent continuer à jouer un rôle actif et déterminant dans la vie locale et permettre aux élus municipaux de s'entourer de leurs conseils et de recueillir leurs avis sur les projets et les décisions intéressant la Commune.

Le Conseil des sages permet ainsi à des volontaires de s'investir en mettant leur expérience au service de leurs concitoyens. Par leur connaissance de la Commune, leur temps libre et leur liberté de pensée, les « Sages » peuvent se consacrer à l'intérêt collectif.

Par ses avis et ses études, il éclaire le Conseil Municipal sur les différents projets ou sur toute question d'intérêt général se rapportant à la Commune.

La décision de création et de pérennisation du Conseil des Sages relève du Conseil Municipal.

Le présent règlement intérieur validé en séance du Conseil Municipal du 19 juin 2026, lequel annule et remplace celui jusqu'alors en vigueur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de cette instance.

ARTICLE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL DES SAGES

Le Conseil des Sages est un groupement de citoyens et de citoyennes, âgés de 60 ans au moins et résidant sur le territoire de la Commune de Saint-Denis. Il constitue une instance de consultation, de concertation, de réflexion et de propositions, en faveur de la vie de la cité.

Le Conseil des sages se compose de 40 membres titulaires choisis parmi les personnes qui ont fait acte de candidature, par une commission de désignation composée de la (le) Maire de la Commune ou de son représentant, de 2 conseillers municipaux et du directeur des seniors et de son représentant.

Une liste de 20 candidats supplémentaires sera également retenue afin de suppléer les démissions ou défaillances des personnes titulaires.

Le mandat des membres du Conseil des Sages prend fin à l'échéance du mandat municipal, conformément à la durée fixée pour celui-ci.

La parité homme/femme doit être recherchée.

ARTICLE 2 : CONDITIONS A REMPLIR POUR ETRE CANDIDAT

Pour être candidat, il faut remplir plusieurs conditions :

- être âgé de 60 ans et plus, être retraité ou sans activité professionnelle,
- résider sur le territoire de la Commune de Saint-Denis,
- ne pas être élu ou conjoint d'un élu municipal,
- ne pas être membre d'un conseil de quartier de la Ville (conseil citoyen, comité d'action citoyenne...),
- ne pas être président d'une association ou responsable d'un parti politique,
- en cas de candidature de deux conjoints, une seule pourra être retenue,
- vouloir s'engager de manière volontaire et à titre individuel.

Les personnes intéressées pour devenir membre doivent adresser leur candidature motivée à la (le) Maire de la Commune.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE DESIGNATION DES MEMBRES

Les membres du Conseil des sages sont désignés après un appel à candidatures publié par la Commune. C'est un appel à candidatures ouvert à toute personne respectant les conditions énoncées à l'article 2.

Les étapes suivantes sont prévues :

1^{ère} étape : l'appel à candidatures ouvert

La Ville de Saint-Denis informe le public de l'ouverture de l'appel à candidatures par tous moyens à sa convenance et de la procédure de recueil des candidatures (quand, où, moyens d'envoi...)

2^{ème} étape : la formalisation de la candidature

Toutes les personnes souhaitant faire acte de candidature doivent retirer un formulaire d'inscription dans les lieux ou sur les sites qui seront indiqués lors de l'appel à candidatures. Après l'avoir complété, motivé, daté et signé, le bulletin devra être déposé dans les lieux ou sur les sites qui seront précisés.

Dans un souci de modernisation de la démarche, en complément du format papier, il sera possible de candidater en ligne afin de faciliter l'accès au dispositif.

3^{ème} étape : la désignation des membres

La désignation des membres s'effectuera par une commission de désignation composée de la (le) Maire et de son représentant, de 2 conseillers municipaux et d'un représentant de l'administration municipale.

La commission de désignation choisira les candidats devant siéger au conseil des sages selon les critères suivants (un ou plusieurs critères pouvant être utilisés) :

- * la motivation personnelle des candidats,
- * la représentation de l'ensemble du territoire local,
- * la recherche de la parité homme/femme,
- * la répartition des classes d'âge,
- * la disponibilité

Préalablement à la tenue de la Commission de désignation, la Ville de Saint- Denis peut mettre en place un dispositif de rencontres afin de connaître les candidats (type speed-dating) et mieux cerner leurs motivations et contraintes. Ce dispositif devra être prévu dans l'appel à candidatures.

4 ème étape : la notification et la publication de la décision de la commission de désignation

La Ville informera l'ensemble des candidats de sa décision et publiera la liste nominative des candidats retenus (liste des 40 titulaires et des 20 suppléants).

En cas d'épuisement de la liste des membres suppléants, l'autorité municipale pourra coopter à partir des autres candidatures reçues.

A chaque renouvellement du Conseil, il sera possible de maintenir au maximum la moitié des membres sortants sous réserve de leur candidature.

ARTICLE 4 : DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Qualité de l'engagement

L'engagement au Conseil des Sages est volontaire, libre et bénévole. En aucun cas, un membre du Conseil des Sages ne peut prétendre à rétributions, indemnités ou remboursements de frais dans l'exercice de ses fonctions.

Le Conseil des Sages est un groupe organisé de retraités volontaires, engagés individuellement, égaux et sans distinction ni hiérarchie entre eux.

Les membres du Conseil des Sages s'engagent à respecter les fondements de la Charte annexée au dit règlement.

La Municipalité s'engage à apporter une réponse motivée, dans des délais raisonnables, à toutes les propositions et questions posées par l'Assemblée Plénière du Conseil des Sages.

Devoir de réserve

Les membres du Conseil des Sages sont tenus, dans l'exercice de leur mandat à un devoir de réserve. Ils s'engagent à garder la confidentialité des débats et des informations ou documents qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur mission.

L'expression du Conseil des Sages est collective. Aucun de ses membres ne peut

prendre l'initiative d'une communication externe. Hors mandat spécifique délivré par le Conseil des Sages, ses membres ne peuvent, lors de réunions publiques, 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 à la (le) Maire.

Neutralité et indépendance

Les membres doivent respecter les décisions collectives, contribuer à la sérénité des débats et au respect des libertés individuelles et des principes de non-discrimination. Le Conseil des Sages exerce ses missions en concertation et dans le plus grand respect des libertés fondamentales, de pensée et d'opinion. Ses membres s'interdisent tout prosélytisme philosophique, religieux et politique.

Assiduité

Afin de garantir le bon fonctionnement du Conseil des Sages, la présence de chacun aux différentes réunions est nécessaire.

Les membres s'engagent à être disponibles et à participer le plus régulièrement possible aux réunions : assemblées plénières, commissions de travail, réunions préparatoires et restitutions. Ils s'engagent de manière globale à participer aux différentes activités du Conseil des Sages.

Des absences prolongées et injustifiées peuvent motiver une exclusion.

Engagement de terrain

Participation aux évènements municipaux :

Chaque membre s'engage à prendre au minimum à trois évènements municipaux par an afin de contribuer à la visibilité du Conseil, à la proximité avec les habitants et à la remontée de perceptions et de besoins réels sur le terrain.

Il pourra s'agir de rencontres intergénérationnelles, forums citoyens, consultations publiques, inaugurations ou visites de terrain, conférence de presse, ateliers participatifs, temps de sensibilisation ou d'information...

Engagement bénévole ponctuel :

De manière volontaire et encadrée, les membres du Conseil des Sages peuvent être amenés à soutenir certaines actions de la Ville, de la manière suivante : aide à l'accueil, participation à une marche exploratoire, soutien logistique léger...

Cet engagement est adapté aux capacités de chacun.

ARTICLE 5 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DES SAGES

L'organisation et le fonctionnement du Conseil des sages s'effectuent à travers la Présidence, l'Assemblée Plénière, la Commission de coordination et les commissions de travail. Ces instances sont aidées dans leur préparation et leurs travaux par un agent municipal.

PRESIDENCE DU CONSEIL DES SAGES

La Présidence du Conseil des Sages est assurée par la (le) Maire de Saint Denis ou son représentant. Elle anime les assemblées plénières et est responsable de leur bon fonctionnement.

ASSEMBLEE PLENIERE

L'Assemblée Plénière regroupe l'ensemble des sages. Elle est un moment de réflexion, d'échanges, de concertation, de formulation d'avis et de décision.

L'Assemblée Plénière du Conseil des Sages se réunit au moins deux fois par an sur convocation de la (le) Maire dans une salle mise à disposition par la collectivité.

Chaque séance plénière est présidée par la (le) Maire ou son représentant.

Les demandes formulées par les membres du Conseil des Sages devront parvenir au secrétariat du Conseil des Sages au minimum 15 jours avant la date de la séance plénière. La Commission de Coordination rencontre alors le Maire ou son représentant pour établir l'ordre du jour des séances et assurer le bon fonctionnement du conseil.

Les convocations comportant la date, le lieu et l'ordre du jour de la séance, seront transmises aux membres du conseil, par tout moyen de communication (courrier postal, électronique, internet, SMS...), au moins une semaine avant la date de la séance plénière. Tout dossier soumis pour étude aux Sages 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 ouvre les débats, il prend au fur et à mesure les points inscrits à l'ordre du jour. Pour les besoins justifiés du bon déroulement de la séance il peut, selon son souhait ou à la demande d'un des membres du conseil, et après acceptation de la majorité des membres présents, modifier l'ordre de passage des questions.

Chaque convocation des membres du Conseil des Sages, que ce soit pour une réunion en séance plénière ou pour une réunion de la commission de coordination, doit être impérativement signée par la (le) Maire ou son représentant. Les convocations aux commissions de travail thématiques peuvent être signées par un représentant de l'administration municipale.

Pour le bon déroulement des discussions et le respect des intervenants, pour permettre à chacun de s'exprimer, les membres du Conseil des Sages se doivent de manifester une

discipline d'écoute et de courtoisie. Le Président de séance est responsable de la bonne tenue des débats.

Les décisions seront prises à la majorité des membres présents.

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

Le secrétariat du Conseil des Sages est assuré par l'administration municipale qui sera chargée de valider le compte rendu avant son envoi à tous les membres du Conseil des Sages.

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

Tout membre du Conseil des Sages pourra y apporter des remarques si le contenu exposé n'est pas conforme ou porte à interprétation par rapport à ce qu'il a dit, mais ne pourra en aucun cas modifier l'esprit des discussions.

Ces remarques ou modifications seront portées sur le procès-verbal de la séance plénière suivante.

S'agissant des dossiers traités et non rendus publics, les membres du Conseil des Sages sont tenus au devoir de réserve et de confidentialité. La parole du Conseil est collective. Nul ne peut parler en son nom propre au nom du Conseil, ni restituer ses débats internes. Le respect de la confidentialité est essentiel.

COMMISSION DE COORDINATION

La Commission de coordination se compose de la (le) Maire de la Commune, assisté (e) d'un conseiller municipal référent, et, de personnes issues du conseil des sages à savoir d'animateurs (trices) représentant chacune des commissions de travail mises en place et un représentant de l'administration municipale.

Elle est chargée de préparer l'ordre du jour des réunions plénières et de coordonner les travaux entre les différentes commissions de travail.

L'administration municipale assure le support logistique du Conseil des Sages, des assemblées plénières, de la commission de coordination et des commissions de travail. A ce titre, elle met à disposition du personnel. Elle assure le lien avec les autres projets territorialisés dans lesquels le Conseil des Sages peut s'investir.

Les salles municipales seront mises à disposition pour les assemblées plénières et les commissions de travail, selon la procédure établie par les services de la Ville.

COMMISSIONS DE TRAVAIL

S'il le juge utile, le Conseil des Sages peut mettre en place des commissions de travail. Celles-ci sont composées des membres et d'un animateur volontaires issus du conseil.

Les commissions de travail sont chargées 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 commissions de travail pourront examiner et préparer des dossiers concernant des problèmes d'intérêt général afin de les soumettre à la Municipalité.

Les commissions désignent un animateur permanent qui sera le rapporteur des séances. L'animateur désigné de chaque commission est membre de la Commission de Coordination. Il devra rédiger un compte-rendu à chaque réunion de travail.

L'animateur de séance assure le bon déroulement des travaux de la commission. Il organise les réunions, ouvre les échanges et veille à ce que chacun puisse s'exprimer dans un climat serein et respectueux. Il structure les débats, recentre les propos lorsque nécessaire et garantit que la commission progresse conformément aux objectifs fixés.

L'animateur est également chargé de préparer l'ordre du jour en lien avec l'administration municipale, de coordonner la production du compte-rendu et d'en assurer la transmission au secrétariat du Conseil des Sages. Il représente la commission au sein de la Commission de coordination et porte la synthèse des travaux auprès de l'Assemblée plénière.

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

Si certaines actions et en particulier celles qui pourraient être entreprises auprès de la population nécessitent une officialisation, la mairie prendra les dispositions nécessaires pour valider et légitimer ces démarches (publication sur les médias municipaux, lettre de mission, etc...).

Les commissions du Conseil des Sages peuvent faire appel à toute personne qualifiée sur un sujet traité en ayant au préalable la validation de la (le) Maire ou de son représentant ou d'un représentant de l'administration municipale.

ARTICLE 6 : MODALITES DE SAISINE DU CONSEIL DES SAGES

Le Conseil des Sages a un pouvoir consultatif s'inscrivant dans une démarche participative importante pour la vie démocratique de notre Commune.

C'est une instance de concertation amenée à formuler des avis, à faire des propositions sur des dossiers d'intérêt général concernant la Commune.

Par ses avis et études, le Conseil des Sages donne des éclairages au Conseil Municipal sur les différents projets ou dossiers intéressant la Commune et apporte une critique constructive.

Le Conseil des Sages intervient sur des thématiques, des dossiers, des projets ou des questions d'intérêt général se rapportant à la Commune.

Les membres du Conseil des Sages peuvent soulever des problématiques spécifiques qu'ils souhaiteraient approfondir.

Le Conseil des Sages n'est pas un « Conseil de quartier ». Il n'est pas non plus le représentant des retraités ou des personnes âgées. Il représente l'ensemble des citoyens et traite des sujets d'intérêt général.

Le Conseil des Sages, instance de consultation et de concertation, peut intervenir :

- soit à l'initiative de la (le) Maire de la Commune sur des sujets ou questions préalablement définis et arrêtés par la collectivité. Dans ce cadre, la Ville établira une lettre de mission précisant l'objet, les moyens et ses attentes.
- soit à l'initiative de l'Assemblée Plénière du Conseil des Sages et en accord avec la (le) Maire.
- soit à sa propre initiative lorsqu'il souhaite engager des échanges ou des discussions sur des sujets qu'il a identifiés ; dans ce cas, les thématiques envisagées sont préalablement soumises à l'administration municipale, qui en vérifie la cohérence avec les priorités municipales. Après validation, le Conseil des Sages peut conduire librement ses travaux exploratoires et formuler, s'il y a lieu, des propositions ou éléments d'analyse destinés à la Municipalité.

Chaque réunion devra faire l'objet d'un compte rendu. Les demandes ou propositions formulées devront être transmises aux services municipaux concernés, lesquels seront tenus d'y répondre dans un délai maximum d'un mois.

ARTICLE 7 : MOYENS DE FONCTIONNEMENT

La Ville de Saint-Denis mettra à disposition du Conseil des Sages, un secrétariat administratif (saisie et archivage des courriers, l'envoi des convocations et de dossiers, réservation des salles..) pour permettre son bon fonctionnement.

ARTICLE 8 : PERTE DE QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre du conseil des sages se perd :

- * Par démission,
- * Par radiation sur décision de l'autorité municipale pour manquement aux devoirs et obligations,
- * Par la perte des qualités requises pour être candidat,
- * Par absence sans excuse à deux séances plénières consécutives, deux commissions de travail consécutives ou sans présence effective durant une

année.

* Par décès.

Les démissions doivent être adressées par courrier à l'attention de la (le) Maire.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification du présent règlement intérieur du Conseil des Sages ne pourra intervenir qu'après la consultation du Conseil des sages et l'approbation du Conseil municipal.

ARTICLE 10 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la constitution et du fonctionnement du Conseil des Sages, la Ville de Saint-Denis collecte et traite certaines données personnelles concernant les membres. Ces traitements sont réalisés conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la Loi Informatique et Libertés.

Les traitements reposent sur le consentement des personnes candidates, recueilli lors du dépôt de leur dossier et pour les membres retenus, sur l'intérêt légitime de l'institution à assurer l'organisation et le suivi du Conseil des Sages.

La Ville recueille uniquement les données nécessaires à la gestion du Conseil des Sages, notamment l'identité, les coordonnées, les éléments permettant de vérifier les conditions d'éligibilité ainsi que les informations relatives à la participation aux réunions et aux activités du Conseil. Avec l'accord des personnes concernées, des photographies peuvent également être utilisées dans le cadre des événements municipaux.

Ces données sont utilisées exclusivement pour organiser et assurer le bon fonctionnement du Conseil des Sages, notamment pour procéder aux convocations, à la communication interne, à la gestion administrative des listes de membres et au suivi des activités.

L'accès à ces données est strictement limité aux services municipaux habilités et aux élus directement impliqués dans la gestion du Conseil, et uniquement dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs missions.

Les données sont conservées pendant toute la durée du mandat du Conseil des Sages, puis archivées conformément aux obligations légales applicables aux collectivités territoriales, ceci dans un objectif de mémoire et de valorisation historique. Pour les candidatures non retenues, les données seront conservées durant toute la durée du mandat permettant de constituer un vivier de candidature en cas de désistement d'un titulaire ou d'un suppléant.

Chaque membre dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition (dans les limites prévues par la loi), d'effacement et de limitation du traitement de ses données personnelles. Ces droits peuvent être exercés en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) de la Ville de Saint-Denis par courrier postal/électronique

accompagné d'une copie d'une pièce d'identité (dpo@saintdenis.re) ou à la Direction des Seniors par voie électronique (seniors@saintdenis.re). En cas de difficulté non résolue, les membres conservent la possibilité de saisir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).