

**PROJET DE  
RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DES ASSEMBLEES**

22/06/2024

PROJET

## SOMMAIRE

Chapitre I : Les organes du syndicat mixte .....	4
Article 1 : Organisation générale du syndicat mixte.....	4
<b>Chapitre II : Le Comité syndical .....</b>	<b>4</b>
Article 2.1 : Périodicité des séances .....	4
Article 2.2 : Ordre du jour .....	4
Article 2.3 : Convocation du Comité syndical .....	5
2.3.1 Convocation des membres décisionnaires.....	5
2.3.2 Invitations.....	6
Article 2.4 : Information de la tenue du Comité syndical.....	6
Article 2.5 : Information des délégués .....	6
Article 2.6 : Accès aux documents administratifs .....	6
Article 2.7 : Questions écrites .....	7
Article 2.8 : Fonctionnement du Comité syndical.....	7
2.8.1 Présence du public.....	7
2.8.2 Quorum.....	7
2.8.3 Mandats.....	8
2.8.4 Secrétaire de séance.....	8
2.8.5 Déroulement de la séance.....	8
2.8.6 Questions orales et expressions .....	9
2.8.7 Amendements .....	10
2.8.8 Mode de votation .....	10
2.8.9 Compte-rendu.....	10
2.8.10 Particularisme des séances en visioconférence .....	10
Article 2.9 : Publicité des délibérations.....	11
<b>Chapitre III : Le Bureau .....</b>	<b>11</b>
Article 3.1 : Élection des membres du Bureau.....	12
3.1.1 Candidature .....	12
3.1.2 Mode de votation à l'installation .....	12
3.1.3 Organisation du vote pour l'installation .....	12
3.1.4 Dépouillement et proclamation des résultats .....	12
3.1.5 Démission ou vacance définitive .....	13
3.1.6 Mode de votation au remplacement d'un membre .....	13
Article 3.2 : Élection du Président et des Vice-Présidents .....	13
3.2.1 Candidature .....	13
3.2.2 Mode de votation à l'installation .....	13
3.2.3 Organisation du vote pour l'installation .....	13
3.2.4 Dépouillement et proclamation des résultats .....	14

3.2.5 Démission ou vacance définitive .....	14
3.2.6 Mode de votation au remplacement .....	14
Article 3.3 : Périodicité des séances du Bureau .....	14
Article 3.4 : Ordre du jour .....	14
Article 3.5 : Convocation du Bureau .....	14
3.5.1 Invitations.....	15
Article 3.6 : Questions écrites .....	16
Article 3.7 : Fonctionnement du Bureau .....	16
3.7.1 Présence du public .....	16
3.7.2 Quorum.....	16
3.7.3 Mandats .....	16
3.7.4 Secrétaire de séance.....	16
3.7.5 Déroulement de la séance.....	17
3.7.6 Questions orales et expressions .....	17
3.7.7 Amendements .....	18
3.7.8 Mode de votation .....	18
3.7.9 Compte-rendu.....	18
Article 3.8 : Publicité et communication des délibérations .....	18
<b>Chapitre V : Les organes consultatifs et de concertation .....</b>	<b>19</b>
Article 5.1 : Les commissions thématiques .....	19
5.1.1 Missions.....	19
5.1.2 Attributions.....	19
5.1.3 Organisation .....	20
5.1.4 Élection des Présidents et Vice-Présidents des commissions.....	20
5.1.5 Commission « Biodiversité » .....	21
5.1.6 Commission « Paysage et cadre de vie » .....	21
5.1.7 Commission « Agriculture et écodéveloppement » .....	21
5.1.8 Commission « Tourisme et loisirs » .....	21
5.1.9 Commission « Culture » .....	21
5.1.10 Commission « Éducation au Territoire » .....	22
5.1.11 Commission « Finances » .....	22
5.1.12 Fonctionnement des commissions .....	22
5.1.13 Commission d'appel d'offres .....	23
Article 5.2 : Les organes de concertation .....	23
5.2.1 Le Conseil Scientifique et Prospectif.....	23
5.2.2 Les groupes de travail .....	24
5.2.3 Le Comité Directeur.....	24
<b>Chapitre VI : Dispositions diverses.....</b>	<b>24</b>
Article 6.1 : Application .....	24
Article 6.2 : Modifications du règlement intérieur.....	25

Vu les statuts du syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional Loire-Anjou-Touraine approuvés par le Comité syndical du Parc naturel régional Loire-Anjou-Touraine en date du XXX,

Considérant que le Parc naturel régional Loire-Anjou-Touraine est administré par un syndicat mixte ouvert restreint d'aménagement et de gestion régi par les articles L 5721-1 à L 5721-9 du Code général des collectivités territoriales et les articles L 333-1 à L 333-4 du Code de l'environnement.

## **Chapitre I : Les organes du syndicat mixte**

### **Article 1 : Organisation générale du syndicat mixte**

---

Le syndicat mixte est administré par un Comité syndical et un Bureau, formés respectivement selon les règles définies par les statuts.

Le Président incarne l'exécutif du syndicat mixte du Parc dont il exerce la responsabilité avec l'appui des services du syndicat mixte du Parc.

Le Comité syndical et le Bureau sont assistés, le cas échéant, d'un Comité directeur, d'un Conseil scientifique et prospectif, de commissions et de groupes de travail opérationnels ou transversaux, qui permettent de préparer les décisions et d'associer les partenaires du Parc.

## **Chapitre II : Le Comité syndical**

### **Article 2.1 : Périodicité des séances**

---

Le Comité syndical se réunit au moins deux fois par an, soit une fois par semestre et en session extraordinaire à la demande du Président, du Bureau ou de la moitié des membres du Comité syndical.

Le Président peut réunir le Comité syndical chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours, en session extraordinaire, quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département.

Un planning des séances ordinaires est établi chaque semestre.

### **Article 2.2 : Ordre du jour**

---

Le Président fixe l'ordre du jour. Il informe le Bureau, en principe, des points à l'ordre du jour du Comité syndical à la séance du Bureau précédent. Des points peuvent être ajustés ou demandés à être ajoutés à l'ordre du jour par les membres du Bureau.

En séance, et en cas de nécessité motivée, le Comité syndical se prononce, sur proposition du Président, sur la modification de l'ordre du jour.

En sus des points soumis à décision, des points informatifs peuvent être prévus.

## Article 2.3 : Convocation du Comité syndical

---

### 2.3.1 Convocation des membres décisionnaires

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique la date, l'heure et le lieu de la réunion et les points portés à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations.

Elle est adressée aux délégués et aux suppléants syndicaux en principe par voie électronique à l'adresse courriel personnelle (et non celle de leur collectivité) précisée en début de mandat ou à leur demande expresse, par voie d'exception, par courrier ou par courriel à leur domicile ou au siège administratif de leur collectivité (mairie, siège de l'EPCI à fiscalité propre, l'hôtel de Département ou de Région).

Les données personnelles collectées à cette fin font l'objet d'un traitement conforme au RGPD.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs minimum. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à deux jours francs. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité syndical qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

En cas de force majeure (par exemple décès ou démission du Président) la convocation doit être faite par un Vice-Président ou un représentant désigné par le Bureau ou, à défaut, par le doyen du Comité syndical.

Un dossier préparatoire comprenant le compte-rendu de la séance précédente, le rapport de présentation, les projets de délibération et toutes pièces annexes jugées utiles à la prise de décision en pleine conscience (projet de convention, avis des commissions, avis du Conseil Scientifique et Prospectif le cas échéant, etc.) est adressé par voie électronique dans les mêmes délais que la convocation aux élus. Il peut arriver qu'un complément d'information soit attendu jusqu'à la séance elle-même. Le cas échéant, le rapport de présentation précisera *a minima* le sujet du complément d'information en question.

Si la délibération concerne un contrat de service public ou une procédure du marché public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au siège du Parc par tout membre du comité syndical.

L'ensemble de ces pièces est aussi transmis aux techniciens des Régions et Départements membres du Parc naturel régional, dans les mêmes délais à titre informatif.

Les élus confirment leur présence aux services du syndicat mixte du Parc par retour de courriel dans les meilleurs délais.

En cas d'absence du délégué titulaire, celui-ci demande à son suppléant de le représenter.

En cas d'impossibilité du suppléant, un pouvoir signé peut être attribué à un autre membre du Comité syndical, selon les conditions exposées à l'article 2.8.2 du présent règlement, à qui l'élu aura fait connaître ses volontés de vote.

### 2.3.2 Invitations

Pourront être invités, eu égard à leur qualité et/ou compétences, notamment :

- les Préfets d'Indre-et-Loire et de Maine-et-Loire ;
- les sous-Préfets des arrondissements de Chinon et Saumur ;
- le président du Conseil scientifique ;
- les élus référents des commissions thématiques non membres du Comité syndical ;
- les présidents des chambres consulaires ;
- les partenaires.

Les partenaires du Parc comprennent les représentants des institutions, des établissements publics, des organismes socioprofessionnels, du monde associatif et de la société civile.

Le Président invite, à titre consultatif, pour être entendu en raison de sa compétence, tout membre des services du syndicat, et toute autre personne qualifiée ou représentant d'organisme dont il estimera le concours utile.

Le Président définit les invitations en même temps qu'il adopte l'ordre du jour.

### Article 2.4 : Information de la tenue du Comité syndical

---

Le Comité syndical annonce la tenue de la séance du Comité Syndical, le lieu, les horaires et l'ordre du jour par tout moyen nécessaire.

### Article 2.5 : Information des délégués

---

Par transposition de l'article L. 2121-13 CGCT : tout délégué a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du syndicat mixte du Parc qui font l'objet d'une délibération. Par transposition de l'article L. 2121-13-1 CGCT : Le syndicat assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels que le Président juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, le syndicat mixte du Parc peut, dans les conditions définies par le Comité syndical, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

### Article 2.6 : Accès aux documents administratifs

---

Par transposition de l'article L. 2121-26 CGCT : toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Bureau ou Comité syndical, des Budgets et des Comptes Administratifs du syndicat mixte du Parc ainsi que des délibérations ou arrêtés, à l'exclusion de ceux contenant des informations à caractère personnel. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La personne visée au premier alinéa, désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Président que des services

déconcentrés de l'État. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du Comité syndical.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre auprès des services administratifs, devra se faire sous couvert du Président, sous réserve de la transposition de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus. La consultation est faite au siège du syndicat.

## Article 2.7 : Questions écrites

Toute question écrite ou demande d'informations complémentaires, liées à l'ordre du jour du Comité syndical auprès de l'administration syndicale, devra être adressée au Président au moins trois jours ouvrés francs avant la séance.

Le Président répondra aux questions et demandes d'information lors de séance du Comité syndical, en amont de la délibération si le sujet est soumis au vote.

## Article 2.8 : Fonctionnement du Comité syndical

### *2.8.1 Présence du public*

Les séances du Comité syndical sont publiques. Néanmoins, à la demande de trois membres ou du Président, le Comité syndical peut décider sans débat, à la majorité des membres présents, de se réunir à huis clos. Dans le cas d'un huis clos, seuls les membres décisionnaires restent. Les invités et le public seront invités à sortir par le Président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance et adopter un comportement passif. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Aucune personne autre que les membres du syndicat mixte du Parc ou de l'administration du syndicat mixte du Parc ne peut pénétrer dans l'enceinte du Comité syndical sans y avoir été autorisée par le Président.

### *2.8.2 Quorum*

Les règles principales de quorum sont fixées par les statuts.

Chaque membre du Comité syndical émerge à son arrivée.

Conformément à l'article 2.2 point b des statuts, un pouvoir peut être donné. Un membre détenant un pouvoir émerge au moins deux fois, pour la collectivité qu'il représente en tant que délégué et pour le/les représentants de collectivités qui lui a/ont donné pouvoir.

Les membres titulaires de désignations multiples (exemple : délégué de la commune, mais aussi de l'EPCI) doivent émerger au titre de chacune des collectivités.

Le membre suppléant, en l'absence de leur titulaire, signe en tant que représentant de la collectivité. Un membre suppléant peut se voir attribuer un pouvoir et doit dès lors émerger comme préciser au-dessus.

Seuls les membres du Comité syndical ont officiellement droit de vote.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un délégué s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

### *2.8.3 Mandats*

Un pouvoir peut être donné conformément aux règles établies par l'article 2.2 point b des statuts.

Le pouvoir peut être établi avant la séance et transmis au service administratif du syndicat mixte du Parc avec le nom du mandataire auquel ce dernier souhaite attribuer le pouvoir. Le membre devra dès lors contacter ce dernier pour lui faire connaître ses intentions de vote. Le pouvoir devra être signé des deux parties. Celui-ci pourra être signé par le mandataire à son arrivée dans la salle avant le début de la séance, préalablement à l'émargement.

Une délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter. Un pouvoir sera dès lors signé entre les parties.

### *2.8.4 Secrétaire de séance*

À chaque séance, un secrétaire de séance est choisi parmi les membres sur proposition de ces derniers. Le secrétaire de séance est garant de la retranscription de la séance. À ce titre, il lui sera communiqué le compte-rendu pour contrôle et signature de celui-ci tel que défini par l'article 2.8.9 du présent règlement (art. 2121-15 du CGCT).

### *2.8.5 Déroulement de la séance*

Le Président accueille les membres du Comité syndical dans l'espace prévu par la convocation et laisse, le cas échéant, la parole au maire ou tout autre représentant de la commune qui accueille la séance pour une présentation de cette dernière et des actions menées avec le syndicat mixte du Parc.

Le Président procède ensuite à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande de nommer le secrétaire de séance.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du Comité syndical les points urgents ou questions diverses et qu'il propose d'ajouter à l'ordre du jour. Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour ou en cas de demande de huis clos.



Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le ou les rapporteurs (membres du Comité syndical, du personnel administratif du syndicat mixte du Parc, Président de Commission) désignés par le Président ou le Président lui-même. Cette présentation peut être précédée ou complétée d'une intervention du Président lui-même ou d'un membre du Comité syndical compétent.

Le Président invite, à titre consultatif, pour être entendu en raison de sa compétence, tout membre des services du syndicat et toute autre personne qualifiée ou représentant d'organisme dont il estimera le concours utile. Les intervenants peuvent être notamment les Présidents ou les rapporteurs mandatés des commissions, du Conseil scientifique et prospectif, pour présenter au Comité syndical les propositions d'actions ou les orientations élaborées par leurs soins.

Le Président rend compte des décisions qu'il a prises et des décisions prises par le Bureau en vertu des délégations, par transposition des dispositions de l'article L.5211-10 du Code général des collectivités territoriales.

Les points informatifs sont ensuite présentés. Il peut arriver qu'en attente de quorum à venir la séance commence par ces points informatifs.

#### *2.8.6 Questions orales et expressions*

Tout délégué qui désire prendre part aux débats doit demander la parole au Président. Elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle a été demandée.

Pour la clarté de leurs interventions, les membres s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le Président. Ils doivent user d'un temps de parole raisonnable en privilégiant des interventions courtes et efficaces afin que tous les participants puissent s'exprimer. Le Président veille à l'expression de tous et procède à un rappel à l'ordre en tant que de besoin.

Par ailleurs, les membres ont le droit d'exposer en séance, des questions orales ayant trait aux affaires du Parc naturel régional auxquelles le Président répond directement.

Lorsqu'un membre s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire, le cas échéant, application de la police de l'assemblée en référence à l'article L2121-16 du code général des collectivités territoriales.

Au-delà de 10 minutes d'intervention, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Si une suspension de séance est demandée par 5 membres présents, elle l'est de droit. La durée de suspension de séance est fixée par le Président. Lorsque le Président juge le Comité syndical suffisamment informé, il peut clore le débat et procéder à la délibération.

Les questions des membres et les réponses du Président sont retranscrites au compte-rendu.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance spécialement organisée à cet effet.

### *2.8.7 Amendements*

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion. Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Président. L'assemblée décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la séance ultérieure du Comité syndical.

### *2.8.8 Mode de votation*

Le Comité syndical vote les questions qui lui sont soumises selon deux modes :

- à main levée,
- au scrutin secret.

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire applicable de plein droit dans tous les cas où il y a scrutin. Le résultat est constaté par le Président.

Le scrutin secret est institué à la demande motivée d'au moins un membre et après accord de la majorité des membres présents. Il est systématiquement utilisé pour l'élection des membres du Bureau pour leur installation.

Les délibérations du Comité syndical sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le vote du Président est prépondérant en cas de partage des voix.

### *2.8.9 Compte-rendu*

Au cours de la séance, un agent des services administratifs ou de la direction du Syndicat prend des notes pour en faciliter le compte-rendu. Un enregistrement de la séance pourra être effectué.

Le compte-rendu reprenant la date et heure de la séance, les points à l'ordre du jour, le dispositif de chaque délibération, les votes et la teneur globale des débats est rédigé par les services du syndicat mixte du Parc. Il est transmis au secrétaire de séance pour validation avant transmission à l'ensemble des membres du Comité syndical.

Il est soumis à l'approbation des membres à la séance suivante du Comité syndical.

Le compte-rendu est rendu public sur le site internet du Parc à la suite de son approbation.

### *2.8.10 Particularisme des séances en visioconférence*

En cas de force majeure, le Comité syndical pourra se tenir en visioconférence.

La séance qui se tiendra en visioconférence ne sera pas retransmise en direct, pour des raisons de complexité technique, au grand public, faisant dérogation au caractère public des séances du Comité syndical.

Une plateforme en ligne sera dès lors utilisée avec les fonctionnalités suivantes : visioconférence, diffusion de documents, votes en ligne, enregistrement des réunions, etc. Les participants pourront se connecter directement depuis leur navigateur internet via le lien et les codes envoyés.

Pour s'assurer de la qualité du votant, les membres du Comité syndical devront communiquer au Président leurs coordonnées personnelles permettant de les contacter et de recevoir des messages. Ils devront, à cet effet, communiquer en sus de leur adresse courriel personnelle, leur numéro de téléphone portable et l'informer de tous changements ultérieurs de ces coordonnées.

Pour permettre notamment l'établissement préalable d'une liste de présence, chaque membre convoqué devra confirmer par mail sa participation ou sa non-participation à la séance au moins 48 heures avant. Le pouvoir nominatif s'il y a lieu sera envoyé dans les mêmes délais.

Chaque membre du Comité syndical devra disposer d'une connexion internet haut débit, d'un ordinateur personnel muni d'un micro, de haut-parleurs (ou d'un casque) ainsi que d'une webcam, soit d'une tablette et d'un smartphone permettant d'utiliser la technologie retenue pour participer à une séance du Comité syndical par visioconférence.

Afin de limiter les risques d'usurpation, l'identification des membres de l'assemblée, en vue de participer à une séance à distance, s'effectuera de la façon suivante :

- Le lien vers la salle de visioconférence, ainsi que le code de la réunion et les identifiants seront envoyés sur l'adresse de messagerie des participants.
- Les participants devront rentrer le code de réunion et leur identifiant pour accéder de façon sécurisée à la réunion.

Le déroulement d'une séance en visioconférence totale ou partielle se distingue d'une séance traditionnelle sur les points suivants :

- Pour signifier leur volonté de prendre la parole et afin de ne pas couper les débats en cours, les membres de l'assemblée devront se manifester en cliquant sur l'icône « Lever la main » ou en inscrivant leur demande de prise de parole dans l'onglet « Discussion » dans les temps impartis ;
- Avant de s'exprimer, chaque membre devra activer son micro et se présenter en déclarant son nom et son prénom ;
- Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tous bruits de fond pouvant perturber le bon déroulement, les membres de l'assemblée seront invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment ;
- Les votes seront enregistrés via la solution technique et chaque élu sera identifié par ses codes. Un temps de quelques minutes sera donné aux élus pour voter. La confirmation de la présence et du vote des participants à la séance s'effectuera de manière automatique et horodatée.
- Les débats seront enregistrés au moyen de la fonction incluse dans la solution technique de visioconférence. La conservation des enregistrements sera effectuée sur les serveurs informatiques du syndicat.

## Article 2.9 : Publicité des délibérations

---

Les délibérations prises sont matériellement signées par le Président et télétransmises au contrôle de légalité.

Elles deviennent exécutoires après leur publication sur le site internet du Parc.

## Chapitre III : Le Bureau

Le Bureau gère les affaires courantes de la structure, en fonction des délégations de pouvoir qui lui sont attribuées et peut préparer certains dossiers dans la perspective du Comité syndical. Son rôle et ses fonctions sont définis par l'article 3 des statuts.

L'article 3.1 des statuts définit la composition du Bureau  
Ces 29 membres se répartissent de la façon suivante :

- 10 représentants pour les régions, soit 5 par région que chacune d'entre elles aura désignée en son sein,
- 4 représentants pour les départements, soit 2 par département que chacun aura désigné en son sein,
- 12 représentants pour les communes ou les E.P.C.I soit 6 pour l'Indre-et-Loire et 6 pour le Maine-et-Loire,
- 3 représentants des EPCI /ville-portes soit 1 par EPCI/ville-porte désigné par leurs instances respectives.

## Article 3.1 : Élection des membres du Bureau

---

### *3.1.1 Candidature*

Chaque membre du Comité syndical peut candidater pour être membre du Bureau dans le collège dans lequel la collectivité qu'il représente est pris en compte. Cette candidature peut être notifiée au Président par écrit en amont du Comité syndical ou faite en séance.

### *3.1.2 Mode de votation à l'installation*

Les membres du Bureau sont élus par les membres du Comité syndical par un scrutin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

### *3.1.3 Organisation du vote pour l'installation*

Les bureaux de vote sont déterminés suivant les collèges suivants :

- collège des élus régionaux,
- collège des élus départementaux,
- collège des élus communaux et intercommunaux de Maine-et-Loire,
- collège des élus communaux et intercommunaux d'Indre-et-Loire.

### *3.1.4 Dépouillement et proclamation des résultats*

Le dépouillement des votes s'effectue en séance et en présence de quatre assesseurs par bureaux : deux désignés au sein du comité et deux désignés au sein de l'équipe technique.

La proclamation des résultats est effectuée en séance, dès le décompte final des voix.

### *3.1.5 Démission ou vacance définitive*

En cas de démission, de décès ou de vacance définitive d'un membre du Bureau, il est procédé à son remplacement par un délégué issu du même collège au cours d'une élection partielle organisée lors de la réunion suivante du Comité syndical, dans les conditions prévues par les statuts.

### *3.1.6 Mode de votation au remplacement d'un membre*

Dans le cas où un ou plusieurs membres du Comité syndical qui siègent au Bureau ne sont plus titulaires du mandat au titre duquel ils ont été désignés par leur collectivité pour siéger à ce Comité syndical, il est procédé à de nouvelles élections pour désigner les nouveaux membres du Bureau en respectant la représentativité des collègues.

Dans ce cadre, le Comité syndical peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations en lui préférant le vote à main levée.

## **Article 3.2 : Élection du Président et des Vice-Présidents**

---

Conformément à l'article 3.1 des statuts, parmi ces 29 membres, le Comité syndical élit :

- un Président,
- sept Vice-présidents (2 pour les régions, 2 pour les départements, 2 pour les EPCI et 1 pour les communes).

### *3.2.1 Candidature*

Chaque membre du Bureau peut candidater pour être Président ou Vice-Président. Cette candidature peut être notifiée au Président par écrit en amont du Comité syndical ou faite en séance. Si le candidat à la présidence souhaite se faire connaître en amont, il précise lors de sa candidature en tant que membre du Bureau son souhait d'être élu en sus à la présidence ou à la Vice-Présidence au sein du collège de sa collectivité.

### *3.2.2 Mode de votation à l'installation*

Au sein des membres du Bureau élus, le Comité syndical élit, par un scrutin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés, le Président et les Vice-Présidents.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

### *3.2.3 Organisation du vote pour l'installation*

Les bureaux de vote sont déterminés suivant les collèges suivants :

- collège des élus régionaux,
- collège des élus départementaux,
- collège des élus communaux et intercommunaux de Maine-et-Loire,
- collège des élus communaux et intercommunaux d'Indre-et-Loire.

### *3.2.4 Dépouillement et proclamation des résultats*

Le dépouillement des votes s'effectue en séance et en présence de quatre assesseurs par bureaux : deux désignés au sein du comité et deux désignés au sein de l'équipe technique.

La proclamation des résultats est effectuée en séance, dès le décompte final des voix.

### *3.2.5 Démission ou vacance définitive*

En cas de démission, de décès ou de vacance définitive du Président ou d'un Vice-Président, il est procédé à son remplacement par un membre au cours d'une élection partielle organisée lors de la réunion suivante du Comité syndical, dans les conditions prévues par les statuts.

### *3.2.6 Mode de votation au remplacement*

Dans le cas où le Président ou un Vice-Président ne sont plus titulaires du mandat au titre duquel ils ont été désignés par leur collectivité pour siéger à ce Comité syndical, il est procédé à de nouvelles élections.

Dans ce cadre, le Comité syndical peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations en lui préférant le vote à main levée.

## **Article 3.3 : Périodicité des séances du Bureau**

---

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Président peut réunir le Bureau chaque fois qu'il le juge utile.

Un planning des réunions ordinaires est établi par semestre et est présenté en séance.

## **Article 3.4 : Ordre du jour**

---

Le Président fixe l'ordre du jour.

En séance, et en cas de nécessité motivée, le Bureau se prononce, sur proposition du Président, sur la modification de l'ordre du jour.

## **Article 3.5 : Convocation du Bureau**

---

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les points portés à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations.

Elle est adressée aux membres du Bureau par principe par voie électronique à l'adresse courriel précisée en début de mandat ou à leur demande expresse, par voie d'exception, par courrier ou par courriel, à leur domicile ou au siège administratif de leur collectivité (mairie, siège de l'EPCI à fiscalité propre, l'hôtel de département ou de région).

Les données personnelles collectées à cette fin font l'objet d'un traitement conforme au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

En cas de force majeure (par exemple décès ou démission du Président) la convocation doit être faite par un Vice-Président ou, à défaut, par le doyen du Comité syndical.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs minimum. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Un dossier préparatoire comprenant le compte-rendu de la séance précédente, le rapport de présentation, les projets de délibération et toutes pièces annexes jugées utiles à la prise de décision en pleine conscience (projet de convention, avis des commissions, avis du CSP, le cas échéant, etc.) est adressé par voie électronique dans les mêmes délais que la convocation aux élus. Il peut arriver qu'un complément d'information soit attendu jusqu'à la séance elle-même. Le cas échéant, le rapport de présentation précisera *a minima* le sujet du complément d'information en question.

Si la délibération concerne un contrat de service public ou une procédure du marché public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au siège du Parc par tout membre du Bureau.

L'ensemble de ces pièces est aussi transmis aux techniciens des Régions et Départements membres du Parc naturel régional, dans les mêmes délais à titre informatif.

Les membres du Bureau confirment leur présence aux services du syndicat par retour de courriel.

En cas d'indisponibilité, un pouvoir signé peut être attribué à un autre membre du Bureau, selon les conditions exposées à l'article 2.8.2 du présent règlement, à qui il aura fait connaître ses volontés de vote.

### 3.5.1 Invitations

Pourront être invités, eu égard à leur qualité et/ou compétences, notamment :

- les Préfets d'Indre-et-Loire et de Maine-et-Loire ;
- les sous-Préfets des arrondissements de Chinon et Saumur ;
- le président du Conseil scientifique ;
- les élus référents des commissions thématiques non membres du Comité syndical ;
- les présidents des chambres consulaires ;
- les partenaires.

Les partenaires du Parc comprennent les représentants des institutions, des établissements publics, des organismes socioprofessionnels, du monde associatif et de la société civile.

Le Président invite, à titre consultatif, pour être entendu en raison de sa compétence, tout membre des services du syndicat, et toute autre personne qualifiée ou représentant d'organisme dont il estimera le concours utile.

Le Président définit les invitations en même temps qu'il adopte l'ordre du jour.

## Article 3.6 : Questions écrites

---

Toute question écrite ou demande d'informations complémentaires, liées à l'ordre du jour du Bureau auprès de l'administration syndicale, devra être adressée au Président au moins 24 heures avant la séance.

Le Président répondra aux questions et demandes d'information lors de séance du Bureau, en amont de la délibération si le sujet est soumis au vote.

## Article 3.7 : Fonctionnement du Bureau

---

Les séances de Bureau ont lieu généralement sous un format mixte : présentiel et distanciel. La solution technique adoptée pour le distanciel détient les fonctionnalités suivantes : visioconférence, partage de documents, enregistrement des réunions.

Chaque membre du Bureau qui est en visioconférence doit disposer du matériel nécessaire à sa participation à une séance à distance (ordinateur, tablette, smartphone, téléphone ...) et d'une connexion internet lui permettant l'accès.

Pour les séances, ce matériel doit être équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone.

### *3.7.1 Présence du public*

Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

### *3.7.2 Quorum*

Le Bureau ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres est présente ou représentée.

Un membre du Bureau empêché peut donner pouvoir à tout autre membre du Bureau. Un membre du Bureau ne peut pas être représenté par son délégué suppléant au Comité syndical. Un membre du Bureau ne peut disposer de plus d'un pouvoir.

Si le quorum n'est pas atteint, un nouveau Bureau est convoqué au moins 3 jours francs après. Il se réunit alors sans condition de quorum selon le même ordre du jour.

### *3.7.3 Mandats*

Une délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un membre du Bureau obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres du Bureau qui se retirent doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

### *3.7.4 Secrétaire de séance*

À chaque Bureau, un secrétaire de séance est choisi parmi les membres sur proposition de ces derniers. Le secrétaire de séance est garant de la retranscription de la séance. À ce titre,



il lui sera communiqué pour validation le compte-rendu tel que défini par l'article 3.7.9 du présent règlement.

### *3.7.5 Déroulement de la séance*

Le Président, à l'ouverture de la séance constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande de nommer le secrétaire de séance.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du Bureau les points urgents ou questions diverses qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'ordre du jour. Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Président. Cette présentation peut être précédée ou complétée d'une intervention du Président lui-même ou d'un membre du Comité syndical compétent.

Le Président invite, à titre consultatif, pour être entendu en raison de sa compétence, tout membre des services du syndicat, toute autre personne qualifiée ou représentant d'organisme dont il estimera le concours utile, notamment les Présidents ou les rapporteurs mandatés des commissions, du Conseil scientifique et prospectif, pour présenter au Bureau les propositions d'actions ou les orientations élaborées par leurs soins.

Le Président rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation, par transposition des dispositions de l'article L.5211-10 du Code général des collectivités territoriales.

Les points informatifs sont ensuite présentés. Il peut arriver qu'en attente de quorum à venir la séance commence par ces points informatifs.

### *3.7.6 Questions orales et expressions*

Tout membre du Bureau qui désire prendre part aux débats doit demander la parole au Président. Elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle a été demandée.

Pour la clarté de leurs interventions, les membres s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le Président. Ils doivent user d'un temps de parole raisonnable en privilégiant des interventions courtes et efficaces afin que tous les participants puissent s'exprimer. Le Président veille à l'expression de tous et procède à un rappel à l'ordre en tant que de besoin.

Par ailleurs, les membres ont le droit d'exposer en séance, des questions orales ayant trait aux affaires du Parc naturel régional auxquelles le Président répond directement.

Lorsqu'un membre s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire, le cas échéant, application de la police de l'assemblée par référence à l'article L2121-16 du code général des collectivités territoriales.

Au-delà de 10 minutes d'intervention, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Les questions des membres et les réponses du Président seront retranscrites au compte-rendu.

### *3.7.7 Amendements*

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion. Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Président. L'assemblée décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la séance ultérieure du Bureau.

### *3.7.8 Mode de votation*

Chaque membre du Bureau dispose d'une voix.

En séance, le vote s'effectue à main levée, y compris pour les membres en visioconférence qui sont invités à formaliser leur vote à voix haute.

Les délibérations du Bureau sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le vote du Président est prépondérant en cas de partage des voix.

La confirmation de vote des membres participants à la séance en distanciel s'effectue ultérieurement par un mail récapitulatif de présence et de vote avec indication des mentions suivantes :

Un courriel récapitulatif, adressé au plus tard dans les 48 heures suivant la clôture de la séance, est retransmis dans les meilleurs délais par les élus concernés.

### *3.7.9 Compte-rendu*

Au cours de la séance, un enregistrement est effectué pour en faciliter le compte-rendu.

Le compte-rendu reprenant les points à l'ordre du jour, le dispositif de chaque délibération, les votes et les débats, est rédigé par les services du syndicat mixte. Il est transmis au secrétaire de séance pour validation avant transmission à l'ensemble des membres du Bureau.

Il est soumis à l'approbation des membres à la séance suivante du Bureau.

Le compte-rendu est rendu public sur le site internet du Parc à la suite de son approbation.

## **Article 3.8 : Publicité et communication des délibérations**

---

À réception de l'ensemble des confirmations de vote des membres du Bureau participants en visioconférence, les délibérations prises sont matériellement signées par le Président et télétransmises au contrôle de légalité.

Elles deviennent exécutoires après leur publication sur le site internet du Parc.

Les délibérations prises par le Bureau entre deux séances du Comité syndical en application de la délégation de celui-ci sont communiquées à la séance suivante.

## **Chapitre V : Les organes consultatifs et de concertation**

En application des statuts, les organes consultatifs permanents sont les suivants :

- La commission « Biodiversité »,
- La commission « Paysage et cadre de vie »,
- La commission « Agriculture et écodéveloppement »,
- La commission « Tourisme et loisirs »,
- La commission « Culture »,
- La commission « Éducation au Territoire »,
- La commission des finances,
- La commission d'appel d'offres.

Les organes de concertation du Parc sont les suivants :

- Le Conseil scientifique et prospectif,
- Les groupes de travail spécifiques créés suivant l'évolution des problématiques du territoire,
- Le comité directeur.

### **Article 5.1 : Les commissions thématiques**

---

#### *5.1.1 Missions*

Ces commissions ont pour principes de garantir la mise en œuvre des missions du Parc naturel régional. Elles ont pour objet, dans le cadre de la charte constitutive, de :

- Préparer les orientations relatives à leur domaine et les proposer pour validation au Bureau du Parc.
- Initier le programme d'actions pour la mise en œuvre de la charte.
- Assurer le suivi et le bilan des actions.
- Favoriser l'interconnaissance et les échanges entre les membres

Elles formulent des orientations et des recommandations qui sont présentées par le Président ou un rapporteur désigné, au Bureau et au Comité syndical du Parc afin d'orienter et d'éclairer leurs décisions.

#### *5.1.2 Attributions*

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision, le Bureau et le Comité syndical assurant pleinement leurs pouvoirs. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles formulent des orientations et des

recommandations qui sont présentées par le Président ou un rapporteur désigné, au Bureau et au Comité syndical du Parc afin d'orienter et d'éclairer leurs décisions.

Elles ne décident pas et ne parlent pas au nom du Parc. C'est le Comité syndical qui tranche en fonction des positions des différentes commissions. Les commissions associent et valorisent pleinement l'engagement des techniciens.

### *5.1.3 Organisation*

Les commissions ne sont pas limitées en nombre et sont – à l'exception de la commission d'appel d'offres – librement composées d'élus, de techniciens de collectivités, des services de l'État, de personnes qualifiées, d'associations, de membres du Comité scientifique et prospectif (CSP), d'Ambassadeurs du Parc, d'habitants, et de personnes qualifiées, participant à titre individuel.

Tout délégué peut faire partie d'une ou plusieurs commissions. Après appel à candidatures, le Comité syndical arrête la composition de chaque Commission.

Chaque commission organise son travail (auditions, terrain, fréquence...). Elle peut être saisie par le Comité syndical ou le Bureau ou s'autosaisir de tout sujet qui la concerne. Elle présente régulièrement son activité au Comité syndical et établit son bilan annuel d'activités.

En règle générale, les Commissions sont permanentes et fonctionnent pour la durée du mandat du Comité syndical. Elles se réunissent au minimum 1 fois par an avec un ordre du jour précis préparé par son Président avec l'appui de l'équipe du Parc.

Une bonne représentativité de l'ensemble des acteurs du territoire est favorisée.

Le comité syndical peut décider de modifier le nombre ou le périmètre des commissions.

### *5.1.4 Élection des Présidents et Vice-Présidents des commissions*

À sa première réunion, chaque Commission, présidée par le Président ou un Vice-Président du Parc, réunit les membres pour procéder à l'élection du Président de la commission.

Les commissions sont ouvertes à tous les membres du Comité syndical ainsi qu'à l'ensemble des partenaires, associations et habitants du territoire. Chacun peut donc se présenter à l'élection de la Présidence ou de la Vice-Présidence de la commission.

Le Président et les Vice-Présidents du Parc ne peuvent pas être Présidents de Commission, sauf en cas de carence avérée de candidature.

Les candidatures peuvent être notifiées au Président du Parc par écrit en amont de la commission ou faites en séance en amont du vote.

Par principe, les Présidents et Vice-Présidents des commissions sont élus par les membres des commissions à scrutin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le Président ou un Vice-Président du Parc présidant la séance peut proposer un vote à main levée. Si un membre de la commission s'y oppose, un vote à bulletin secret sera effectué.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

### 5.1.5 Commission « Biodiversité »

La commission « Biodiversité » se réunit pour étudier notamment les thématiques suivantes :

- Inventaires et capitalisation des données au sein d'un réseau naturaliste.
- Assistance pour la restauration et la valorisation d'espaces naturels.
- Cogestion de Réserves naturelles régionales (RNR).
- Animation de sites Natura 2000.
- Paysages : cf. groupe thématique ci-dessous.

### 5.1.6 Commission « Paysage et cadre de vie ».

La commission « Paysage et cadre de vie » se réunit pour étudier notamment les thématiques suivantes :

- Modalités d'accompagnement des plans d'aménagement et d'urbanisme : intégration des principes de réversibilités, solutions reposant sur la nature, zéro artificialisation nette, écoconstruction...
- Habitat participatif.
- Étude et animation pour la revitalisation des centres-bourg.
- Recensement participatif du patrimoine.

### 5.1.7 Commission « Agriculture et écodéveloppement »

La commission « Agriculture et écodéveloppement » se réunit pour étudier notamment les thématiques suivantes :

- Développement de circuits alimentaires de proximité.
- Appui à des modes de production et pratiques respectueux de l'environnement.
- Appui à l'agroécologie et agroforesterie.
- Économie sociale et solidaire : initiatives économiques et projets associatifs territoriaux relatifs à l'emploi, insertion, valorisation des savoir-faire locaux.

### 5.1.8 Commission « Tourisme et loisirs »

La commission « Tourisme et loisirs » se réunit pour étudier notamment les thématiques suivantes :

- Valorisation des patrimoines : aménagement de sites, création de circuits patrimoine et sentiers d'interprétation, assistance à la création de scénographies de sites touristiques.
- Qualification et promotion de l'offre : marque « Valeurs Parc naturel régional », formations, promotion.
- Maîtrise des loisirs dans les espaces naturels : circuits équestres et VTT, fiches rivière canoë-kayak, livret sur les pratiques et la réglementation des loisirs nautiques, terrestres et aériens.
- Expérimentation de tourisme durable : agrément et plan d'action de 5 ans à la charte européenne du tourisme durable.

### 5.1.9 Commission « Culture »

La commission « Culture » se réunit pour étudier notamment les thématiques suivantes :

- Expérimentation d'actions culturelles inter-territoires en liaison avec les enjeux de la charte : création, diffusion de spectacles, œuvres musicales ou plastiques...
- Création et diffusion d'expositions, présentées notamment à la Maison du Parc.
- Programmation d'animations ou de conférences pour tous les publics dans le cadre du programme annuel de la Maison du Parc.

#### *5.1.10 Commission « Éducation au Territoire »*

La commission « Éducation au Territoire » se réunit pour étudier notamment les thématiques suivantes :

- Accompagnement de projets d'enseignants de la maternelle au lycée (200 chaque année) sur l'environnement, les patrimoines bâtis et paysagers, l'énergie, le changement climatique.
- Conception d'animations et outils pédagogiques.
- Coordination du réseau d'intervenants, réalisant les animations auprès des publics.
- Création et diffusion d'ateliers participatifs pour tous les publics.
- Production de formations à destination des acteurs du territoire.

#### *5.1.11 Commission « Finances »*

Elle étudie les phases préparatoires budgétaires qui sont présentées en Bureau pour soumission finale au Comité syndical.

Ces phases concernent :

- les orientations budgétaires qui calent les dépenses et recettes du fonctionnement général du Parc,
- l'élaboration du budget primitif, décisions modificatives, lequel intègre également l'ensemble des actions portées par le Parc,
- les éventuelles décisions modificatives ou budgets supplémentaires importants nécessitant une réunion de la commission.

Cette commission doit avoir une vision prospective des finances du Parc.

#### *5.1.12 Fonctionnement des commissions*

Les commissions se réunissent au minimum une fois par an sur convocation de leur Président. Ils sont toutefois tenus de se réunir à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par courriel à chaque membre 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres.

Chaque commission organise son travail (auditions, terrain, fréquence...).

Elle peut être saisie par le Comité syndical ou le Bureau ou s'autosaisir de tout sujet qui la concerne. Elle présente régulièrement son activité au Comité syndical et établit son bilan annuel d'activités.

En règle générale, les Commissions sont permanentes et fonctionnent pour la durée de la charte du Parc en vigueur.

Aucune condition de quorum n'est exigée.

Assistent aux réunions les membres des services du syndicat compétents sur les problèmes évoqués.

Un compte-rendu est réalisé par les services du syndicat à la suite des séances et transmis aux membres de la commission concernée.

L'étude de certains dossiers pourra impliquer la réunion conjointe de plusieurs commissions

### *5.1.13 Commission d'appel d'offres*

Pour compléter l'organisation administrative et financière du Parc et assister les organes de décision, il est instauré une commission d'appel d'offres.

Composée du Président, qui pourra être représenté par un Vice-Président, et de cinq délégués titulaires et de cinq suppléants désignés par le Comité syndical, la Commission d'appel d'offres se réunira suivant les modalités définies par le code général des collectivités territoriales et le code de la commande publique.

Cette commission sera également compétente pour mettre en œuvre les éventuelles délégations de service public.

Sont convoqués et peuvent participer à la Commission d'appel d'offres :

- Le comptable public,
- Un représentant du Directeur départemental de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes,
- Un représentant du service technique compétent pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours d'un tel service ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'État,
- Des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres.

## Article 5.2 : Les organes de concertation

### *5.2.1 Le Conseil Scientifique et Prospectif*

Le syndicat s'est doté d'un Conseil Scientifique et Prospectif (CSP) afin de favoriser :

- la production de connaissances nouvelles et/ou la mobilisation des acquis de la recherche pour l'action territoriale ;
- l'éclairage scientifique, lors des processus d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation de la charte, notamment en introduisant une dimension prospective ;
- l'apport d'un cadrage méthodologique pour les actions du Parc ;
- le renforcement de la lisibilité de la 5e mission des Parcs relative à l'expérimentation et la recherche, en développant et/ou facilitant les relations du Parc avec les milieux scientifiques et en contribuant à la reconnaissance du Parc ;
- la capacité d'innovation du Parc en appuyant le Parc dans son rôle de repérage et d'accompagnement de l'innovation portée par les acteurs territoriaux.

Composé d'une vingtaine de scientifiques (chercheurs, enseignants-chercheurs, experts), qui disposent d'une reconnaissance universitaire et/ou institutionnelle, désignés *intuitu personae*, ce conseil se positionne comme un groupe d'experts dédiant leurs travaux ou fonctions aux enjeux de territoire identifiés dans la charte.

Les membres sont désignés par le Président du syndicat mixte. Le mandat des membres du CSP expire à chaque renouvellement de la charte.

Le Président du Parc, en accord avec le Bureau propose un Président au CSP qui le valide par vote en début de mandat. Un Vice-Président est élu par les membres de ce Conseil. Le Bureau du Parc valide la composition du Conseil Scientifique et Prospectif.

Les membres se réunissent en tant que de besoin à la demande de leur Président sur saisine du Comité syndical, du Bureau et/ou à la demande du Président du Parc, pour émettre auprès du Bureau son avis sur les projets ayant un impact sur le territoire ou nécessitant des démarches de réflexion et de recherche transversales et prospectives.

Un règlement intérieur spécifique et validé en Bureau précise les modalités de fonctionnement de ce conseil scientifique et prospectif.

### *5.2.2 Les groupes de travail*

Lorsque la nature d'une affaire l'exige, ou dans des circonstances spécifiques, le Président d'une commission pourra proposer la constitution d'un groupe de travail (comité technique ou de pilotage) dont il déterminera la composition, l'étendue des compétences et la durée des travaux.

Des groupes de travail transversaux peuvent aussi être constitués sur les thèmes spécifiques et pour donner des avis détaillés sur les sujets exposés.

Leurs avis éclairés sont étudiés par les commissions auxquelles le thème se rattache.

### *5.2.3 Le Comité Directeur*

Il est établi un « Comité directeur » composé du Président, des Vice-Présidents et, en fonction des sujets abordés, des Présidents de commission concernés.

Ce comité se réunit à la demande du Président afin de préparer les réunions du Bureau du syndicat et de suivre la gestion du syndicat au quotidien.

## **Chapitre VI : Dispositions diverses**

### **Article 6.1 : Application**

---

Le règlement intérieur devra être adopté à chaque renouvellement du Comité syndical dans les 6 mois qui suivent son installation et pourra être modifié par lui autant de fois que nécessaire.



## Article 6.2 : Modifications du règlement intérieur

---

Le présent règlement est établi pour assurer le fonctionnement du Parc et permettre la mise en œuvre de la charte. Il peut être modifié à la demande conjointe d'au moins trois membres du Comité syndical, ou sur proposition du Bureau, pour en améliorer le fonctionnement ou faciliter la mise en œuvre de la charte en fonction de l'évolution du Parc. Le Comité syndical doit approuver les modifications pour qu'elles soient exécutoires.

PROJET