

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a instauré l'obligation pour les organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale, comprenant une commune d'au moins 3 500 habitants, de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du Comité Syndical.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Comité Syndical qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement des institutions ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU COMITÉ SYNDICAL ET BUREAU DU SYNDICAT MIXTE DU PARC

Article 1 : Fréquence des réunions

Le Comité Syndical se réunit au moins trois fois par an, et aussi souvent qu'il est nécessaire. Il se réunit en session extraordinaire à la demande du/de la Président.e, du Bureau, ou de la moitié au moins de ses membres.

Le Bureau se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire à la demande du/de la Président.e, ou de la moitié au moins de ses membres.

Article 2 : Convocations

Les réunions du Comité Syndical et du Bureau se tiennent au siège du Syndicat mixte ou en un autre lieu, sur décision du Comité Syndical, du Bureau ou du/de la Président.e.

Le/la Président.e peut inviter, avec voix consultative, des représentants du Conseil d'Orientation et du Conseil scientifique.

De la même manière, il peut inviter le/la Président.e du Conseil scientifique ou son représentant pour toute question sur lequel un éclairage particulier est souhaité.

D'une façon générale, le/la Président.e peut inviter, à titre consultatif, ou entendre en raison de ses compétences, toute personne dont il estimerait le concours ou l'audition utile.

De même, le Comité Syndical ou le Bureau a la faculté d'entendre des personnes qualifiées, même extérieures à la structure permettant de préciser le contenu d'une délibération.

En fonction de l'objet des dossiers qui sont soumis, le Bureau peut également se faire assister de représentants désignés par le collège des socioprofessionnels. Ces représentants ont voix consultative.

Toute convocation est faite par le/la Président.e. S'il/elle est démissionnaire alors la convocation doit être faite par le premier Vice-président ou un Vice-président ou un représentant désigné par le Comité Syndical ou, à défaut, par le doyen du Comité Syndical dans les plus brefs délais.

La convocation qui précise la date, l'heure et le lieu de la réunion indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est adressée par écrit au domicile des délégués sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. L'envoi des convocations peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

Un dossier de séance sur les affaires soumises à délibération est adressé avec la convocation aux membres du Bureau ou Comité Syndical. Le compte-rendu de l'instance précédente est également joint.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

Article 3 : Ordre du jour

Le/la Président.e fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout délégué a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du Syndicat mixte du Parc naturel régional Périgord-Limousin qui font l'objet d'une délibération.

Le Syndicat mixte assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels que le président juge les plus appropriés.

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 du Syndicat ainsi que des délibérations ou arrêtés, à l'exclusion de ceux contenant des informations à caractère personnel.

Chacune 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/de la Président.e que des services déconcentrés de l'État.

La consultation est faite au centre administratif du Syndicat mixte du Parc naturel régional Périgord-Limousin.

Article 5 : Questions écrites

Chaque délégué peut adresser au/à la Président.e des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le Parc, ses actions ou ses missions. Le délai de réponse est fixé à 30 jours maximum.

Article 6 : Recours à la visioconférence

Conformément à l'entrée en vigueur des dispositions de l'article 170 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 dite loi 3DS, le Syndicat mixte du PNR Périgord-Limousin peut réunir l'organe délibérant en visioconférence, en plusieurs lieux et/ou en mixte (présentiel + distanciel) dans le respect des obligations légales.

Voir Chapitre II – article 21

CHAPITRE II : TENUE DES SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL ET DU BUREAU

Article 7 : Présidence

L'organe délibératif est présidé par le/la Président.e sauf :

- lors du vote du compte administratif du Syndicat mixte du Parc : dans ce cas présidé par le premier vice-président ;
- lors de l'élection du/de la Président.e : dans ce cas présidé par le plus âgé des membres du Comité Syndical.

En cas d'absence du/de la Président.e lors d'autres instances, le/la premier.e Vice-président.e le/la remplace ou à défaut une des Vice-président.e.s, en priorité le/la plus âgé.e.

Pour toute élection du/de la Président.e et Vice-président.e.s, les membres du Comité Syndical sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Les élections se font au scrutin majoritaire à bulletin secret : nul n'est élu au premier tour s'il n'a réuni la majorité absolue des suffrages exprimés. Si aucun des candidats n'est élu lors des deux premiers tours, la majorité relative suffit au troisième tour.

Article 8 : Quorum

Outre les dispositions prévues par les statuts concernant le Comité Syndical et le Bureau, 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/la Président.e lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Article 9 : Mandats

- Le Comité Syndical

Les délégués des collèges des Départements, Communes, Communautés de communes et Villes-portes ont un suppléant désigné par leurs instances. Ils peuvent également donner pouvoir à tout autre délégué.

Les délégués du collège de la Région n'ont pas de suppléant.

Un délégué présent peut être porteur de 2 pouvoirs. La valeur des voix équivaut à la valeur des voix du collège qu'il représente.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués du Comité Syndical qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au/à la Président.e leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

- Le Bureau

Un membre du Bureau peut donner à un autre membre un pouvoir écrit de voter en son nom. Un délégué présent peut être porteur de 2 pouvoirs.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués du Bureau Syndical qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 9 bis : Modalités d'organisation du scrutin pour l'élection des délégués communaux au Bureau syndical.

Tous les délégués titulaires communaux (communes et villes-portes) en titre pourront se présenter au scrutin.

Les candidatures devront être adressées par courrier ou messagerie électronique info@pnrpl.com avec accusé de réception à info@pnrpl.com, à l'attention de la Secrétaire générale dans les 5 jours francs avant la date de la séance prévue pour cette élection. Cette déclaration de candidature devra préciser la commune pour laquelle le délégué est élu.

Les délégués communaux seront informés (papier ou messagerie) de la tenue de ce scrutin à minima dans les 15 jours qui précéderont le scrutin et convoqués dans les 5 jours francs.

A l'issue de la période de réception des candidatures, les services du PNR dresseront la liste des candidats éligibles.

Cette liste sera établie par ordre alphabétique du nom de famille ou marital. Cette liste sera composée de 2 colonnes départementales distinctes. Colonne de gauche les candidats représentant une commune de Dordogne, colonne de droite les candidats représentant une commune de Haute-Vienne.

A défaut de nombre suffisant de candidats par département, la liste pourra être complétée en séance.

A l'appel de son nom l'électeur devra prendre un bulletin représenté par cette liste de candidat.

L'électeur devra voter pour 6 représentants maximum pour chacun des départements. Si la liste établie par l'administration comporte plus de 6 noms par colonne départementale il devra, en rayant des noms, s'assurer que chaque colonne départementale ne comporte pas plus de 6 noms.

Les bulletins qui comporteront plus de 6 noms dans l'une ou l'autre des colonnes seront déclarés « nuls ».

Les bulletins qui comporteront moins de 6 noms par colonnes départementales seront recevables.

Les délégués élus seront les 6 premiers ayant recueilli par département le plus de voix.

Pour le collège des villes-portes, il sera procédé à l'élection des candidats selon les mêmes modalités et comme prévu par les statuts : 1 représentant pour la Dordogne et 1 représentant pour la Haute-Vienne.

Article 10 : Modalités de vote

- Le Comité Syndical

Les décisions ordinaires sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, les décisions concernant :

- l'intégration d'un membre
- le retrait d'un membre
- la poursuite ou non de sa participation financière
- la modification des statuts

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

- Le Bureau

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Le Comité Syndical ou le Bureau vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le/la Président.e et le secrétaire qui comptent, si nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre de voix correspondant.

Il est voté au scrutin secret :

- 1 - Lorsqu'il y a lieu de procéder à l'élection de tout ou partie des membres de l'exécutif (Président.e et Vice-président.e.s)
- 2 - Lorsqu'un tiers des membres présents le réclame.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le/la premier.e Vice-président.e doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Article 11 : Secrétariat de séance

Au début de chacune des séances, le Comité Syndical ou le Bureau nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le/la ou les secrétaire(s) de séance assiste(nt) le/la Président.e lors de la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il(s)/elle(s) contrôle(nt) l'élaboration du compte-rendu de séance.

Article 12 : Déroulement de la séance

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

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

Il/elle soumet à l'approbation du Bureau ou Comité Syndical 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/la Président.e accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il/elle demande, le cas échéant, de nommer le secrétaire de séance.

Le/la Président.e rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation, conformément aux dispositions de l'article L.5211-10 du Code général des collectivités territoriales. 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 les rapporteurs désignés par le/la Président.e. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du/de la Président.e lui-même ou de membres du Bureau compétent.

Article 13 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le/la Président.e aux membres du Bureau ou Comité Syndical qui la demandent. Un délégué ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du/de la Président.e.

Les délégués prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. 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/la Président.e.

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

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 14 : Débat d'orientations budgétaires

Le budget du Syndicat est proposé par le/la Président.e et voté par le Comité Syndical.

Un débat a lieu en Comité Syndical sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des délégués à la Maison du Parc huit jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 15 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le/la Président.e de séance qui peut mettre aux voix toute demande émanant d'un délégué.

Il revient au/à Président.e de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 16 : 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/à la Président.e en séance. L'assemblée saisie décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la séance ultérieure du Bureau ou du Comité Syndical.

Article 17 : Accès et tenue du public

Les séances du Comité Syndical et du Bureau Syndical sont ouvertes au public. Le/la Président.e peut également convier qui il/elle souhaite.

Toutefois sur la demande de trois membres ou du/de la Président.e, le Comité Syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Cette décision est prise par un vote public du Comité Syndical. Dans ce cas, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Les raisons possibles du huis clos sont notamment les motifs d'ordre public, sanitaire ou de sécurité. Le Comité Syndical ou le Bureau Syndical apprécie seuls l'opportunité du huis clos.

Les membres du public sont autorisés à occuper les places qui leur sont réservées dans la salle. Ils doivent observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Un emplacement spécial peut être réservé aux représentants de la presse.

Article 18 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le/la Président.e tient de l'article L. 2121-16 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Le/la Président.e peut interdire ou suspendre l'enregistrement des débats.

Article 19 : Police de l'assemblée

Le/la Président.e a seul.e la police de l'assemblée. Il/elle peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il/elle en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au/à la Président.e ou à celui/celle qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Article 20 : Clôture de toute discussion

Les membres du Bureau ou Comité Syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le/la Président.e. Il appartient au président de mettre fin aux débats.

Article 21 : Recours à la visioconférence

- Circonstances

Le syndicat peut être amené à organiser une réunion en visioconférence ou mixte (présentiel + à distance) en cas :

- D'intempéries
- De nécessités d'ordre sanitaire
- De volonté de limiter l'impact carbone sur le territoire
- Toute autre raison jugée nécessaire et utile par le Président

Sont exclues, les réunions dont les sujets suivants sont à l'ordre du jour :

- Election du/de la Président.e
- Election du Comité syndical et du Bureau syndical
- Adoption du budget primitif
- Adoption du compte administratif
- Formation de commissions internes
- Désignation des délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs
- Délégation par l'organe délibérant de l'exercice d'une partie de ses attributions

- Décision

Seul.e le/la Président.e du Syndicat mixte décide que la réunion de l'organe délibérant se tient en plusieurs lieux par visioconférence, ou de manière mixte par visioconférence et présentiel. La loi ne pose aucune limite s'agissant des personnes admises à participer par visioconférence, y compris le Président et le secrétaire de séance.

Rien n'interdit à un élu d'assister à une réunion de l'organe délibérant pour partie en présentiel et pour partie par visioconférence. Il faut veiller à recenser les entrées et sorties pour garantir que le quorum est atteint.

- Convocation

Les mêmes modalités de convocation qu'en présentiel sont appliquées.

S'y ajoutent les informations suivantes :

- Lorsque la réunion se tient entièrement ou partiellement en visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.
- Il est précisé le ou les lieux mis à disposition si c'est partiellement en visioconférence, le lien de connexion et éventuellement le code, le logiciel utilisé, les modalités de vote.

- Equipements informatiques

Le syndicat mixte choisit un logiciel et des équipements permettant la publicité des séances, l'accessibilité et la neutralité de la réunion. Le logiciel permet l'accès à la séance gratuitement et aisément (sans inscription ou création de compte préalable)

- Modalités de vote

Le vote est effectué au scrutin électronique. Le logiciel doit permettre d'identifier le nom des votants ou à défaut les élus qui s'abstiennent ou votent contre devront être identifiées oralement. Le résultat du vote doit être communiqué à tous.

En cas de réunion mixte le Président, le secrétaire de séance ou l'agent auxiliaire comptabilisent les votes à main levée et actionnent le dépouillement du système de vote électronique.

Le Président proclame le résultat du vote.

- Organisation

- Lieux de connexion

Les élus peuvent participer aux réunions de l'organe délibérant en visioconférence depuis un lieu ouvert au public (mairie, ...) ou depuis tout autre lieu, notamment leur domicile.

Les réunions peuvent se dérouler de manière mixte : dans un lieu rassemblant les élus souhaitant participer en présentiel et depuis plusieurs autres lieux en visioconférence. Dans ce cas, il en est fait mention dans la convocation.

Le Président choisit le ou les lieux d'organisation qui peuvent être distincts pour chaque réunion.

- Tenue des séances

La tenue des séances se déroule comme en présentiel.

Les pouvoirs peuvent être adressés par mail au secrétariat du Parc.

Le Président s'assure en complément que les élus sont bien connectés et en mesure de participer aux débats.

Il rappelle les conditions de vote et désigne un agent auxiliaire pour surveiller les entrées et sorties ou pour veiller à la neutralité des débats. Si nécessaire l'auxiliaire de séance est autorisé à couper le son et l'image d'un élu en conflit d'intérêt sur un sujet et qui pourrait influencer le vote ou la tenue des débats.

- Procès-verbal

Il est établi selon les mêmes modalités qu'en présentiel.

Les débats ne sont pas enregistrés mais retranscrits dans le procès-verbal ou compte-rendu.

CHAPITRE III : COMPTES-RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Les séances du Comité syndical et du Bureau Syndical donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu sous forme synthétique. Les membres présents à la séance y sont mentionnés.

Une fois établi, le compte-rendu ou procès-verbal est tenu à la disposition des délégués qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque compte-rendu de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les délégués ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au compte-rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte-rendu suivant.

L'ensemble des délibérations et comptes-rendus est publié de manière dématérialisée sur le site internet du Parc conformément à la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements (Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 dont les dispositions sont entrées en vigueur le 1er juillet 2022 – article L. 5721-4 du CGCT pour les Syndicats mixtes ouverts)

Le compte-rendu est transmis aux délégués et tenu à la disposition du public.

CHAPITRE IV : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 22 : Les commissions

Le Comité Syndical peut former des commissions thématiques chargées d'étudier les questions soumises au Comité, soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Les commissions du Parc naturel régional Périgord-Limousin sont des lieux d'information, de réflexion, d'échanges et de propositions, et sont consultatives. Les élus délégués s'y réunissent pour définir les orientations stratégiques du Parc, en cohérence avec la Charte. Elles sont présidées par les Vice-président.e.s du Parc.

Les commissions peuvent aussi se constituer en groupes de travail thématiques.

Elles étudient les dossiers techniques et administratifs relatifs aux opérations soumises à l'approbation du Comité Syndical. Elles suivent plus particulièrement les projets menés dans chaque domaine et préparent les programmes d'actions.

Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Le compte-rendu de réunion peut satisfaire à cette obligation.

Elles sont convoquées par leur Président.e, ou sur la demande de la majorité des membres qui les composent. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque délégué à son domicile ou par courriel cinq jours minimum avant la tenue de la réunion.

Les commissions peuvent désigner des élus délégués thématiques qui assistent le/la Président.e de chaque commission, et peuvent le/la suppléer ou représenter le/la Président.e du Parc lors de réunions ou animer des groupes de travail émanant des commissions.

La constitution des différentes commissions sont validées en Comité Syndical sur proposition du/de la Président.e.

Tous les délégués, titulaires ou suppléants ont la qualité pour être membres des commissions, avec l'accord du/de la Président.e de la commission. Des experts, des représentants de l'administration de l'État, les partenaires socio-professionnels peuvent également, sur proposition du/de la Président.e de la commission, et de façon exceptionnelle, faire partie des membres permanents des groupes de travail ou invités ponctuellement à une commission pour avis.

Chaque délégué aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission, autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son/sa Président.e avant la réunion.

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

Assistent aux réunions les membres de l'équipe technique compétents sur les dossiers évoqués. L'étude de certains dossiers impliquera la réunion conjointe de plusieurs commissions. Leurs Présidents se mettront alors d'accord sur la meilleure date à retenir.

Les commissions peuvent se tenir par visioconférence selon les mêmes modalités de convocation et tenues de réunion qu'en présentiel. Le lien de connexion est précisé dans la convocation ainsi que le lieu de réunion en cas de réunion mixte.

Commission d'Appel d'Offres

Le Parc n'est pas tenu de constituer une Commission d'Appel d'Offres.

En cas de mise en place, la composition et le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres sont régis par les règles prévues au Code de la commande publique.

Article 23 : Comités consultatifs

Leur composition est délibérée en Comité Syndical.

➤ Le Conseil scientifique : il est composé d'une vingtaine d'universitaires ou autres experts scientifiques régionaux ou locaux reconnus dans les différentes disciplines naturalistes (botanique, ornithologie, entomologie...), mais également dans le domaine du fonctionnement des agrosystèmes et écosystèmes, de la pédologie, de l'éco-toxicologie, du droit de l'environnement, de l'archéologie... Sa composition peut être élargie en fonction de l'évolution des thématiques gérées par le Parc. Il est présidé par un de ses membres choisi collégialement, et peut se doter d'un règlement intérieur. Il se réunit jusqu'à quatre fois par an sur convocation de son/sa Président.e ; son activité peut aussi prendre la forme de groupe de discussion sur Internet, de réponse à des sollicitations directes particulières.

Le Conseil scientifique apporte son expertise sur des sujets qui lui sont soumis par le/la Président.e du Parc, les Présidents de commission ou l'équipe technique du Parc, et peut également exercer un droit de saisine sur des projets concernant le territoire du Parc. Il apporte un appui scientifique et technique aux chargés de mission pour la mise en œuvre et l'évaluation des actions de la Charte du Parc – plus particulièrement celles relevant de ses axes I et II au caractère scientifique marqué. Il est également force de proposition pour le développement de nouvelles actions, l'innovation et la coopération scientifique.

➤ Le Conseil d'orientation et de développement : Présidé par le/la 1^{er.e} Vice-président.e, le Conseil d'orientation et de développement est constitué de membres, élus et experts ou socioprofessionnels (Article 11-2 des statuts du Parc). C'est un organe consultatif qui a pour objectif de préparer les stratégies de mise en œuvre de la Charte. Ses membres sont invités à :

- prendre part à l'évaluation de la Charte du Parc en vigueur
- définir les enjeux, les progrès du territoire pour l'avenir
- participer activement à la construction du renouvellement de la Charte

Il assure aussi un suivi et une cohérence entre les actions menées par chacune des commissions.

Afin d'assurer ses fonctions d'expertise pluraliste, le COD est composé pour moitié de membres élus et pour moitié d'acteurs du territoire. La quarantaine de membres qui le compose au maximum doivent être :

- des représentants élus issus des commissions thématiques du Parc
- des représentants socio-professionnels du territoire dans les domaines clefs
- des représentants élus du territoire
- tout autre expert du territoire dont la présence semble pertinente.

Les réunions des conseils consultatifs ne sont pas publiques et se déroulent à huis clos. Elles peuvent se tenir par visioconférence selon les mêmes modalités de convocation et tenues de réunion qu'en présentiel. Le lien de connexion est précisé dans la convocation ainsi que le lieu de réunion en cas de réunion mixte.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 : Création d'une nouvelle entité

Si la création d'une nouvelle entité locale (Commune nouvelle ou communauté de communes) induit un nombre inférieur de délégués, au regard de la situation initiale (avant fusion ou regroupement), le nombre de délégués initial est conservé jusqu'à la fin de la mandature au cours de laquelle cette nouvelle entité a été créée. Si le nombre de délégués est supérieur la modification est faite dans les trois mois qui suivent la création de la nouvelle entité.

Article 25 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

- Le Comité Syndical procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs.
- La durée de ces représentations est celle des mandats des représentants.
- La durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.
- L'élection d'un.e Président.e n'entraîne pas, pour le Comité Syndical, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Il est possible d'indemniser (frais kilométrique/repas/nuitée) tout délégué qui, muni d'un ordre de mission dûment signé par le président, est mandaté pour représenter le PNR.

Article 26 : Avis du Parc

Conformément à l'article L333-1 du Code de l'environnement, « le Syndicat mixte est saisi pour avis lors de l'élaboration ou de la révision des documents de planification, d'aménagement et de gestion des ressources naturelles relatifs à l'énergie mécanique du vent, aux carrières, à l'accès à la nature et aux sports de nature, à la gestion de l'eau, à la gestion cynégétique, à la gestion de la faune sauvage, au tourisme et à l'aménagement ou à la mise en valeur de la mer, en tant qu'ils s'appliquent à son territoire ».

Conformément à l'article R. 333-15 du Code de l'environnement, il est également « obligatoirement saisi pour avis sur toute étude ou notice d'impact concernant les aménagements, ouvrages ou travaux intéressant la zone du Parc naturel régional. Il est consulté lors de l'élaboration et de la révision des documents d'urbanisme ».

Article 27 : Utilisation et attribution de la marque « Valeurs Parc »

Conformément à l'article R.333-16 du Code de l'environnement, le Syndicat mixte gère l'utilisation de la marque déposée « Valeurs Parc ». Il sera donc obligatoirement consulté pour l'attribution et l'utilisation de la marque par des professionnels du territoire.

Le Comité Syndical peut déléguer au Bureau Syndical cette fonction qui entérinera le cas échéant :

- Le développement de nouveaux produits ou services
- L'adhésion de professionnels à la marque dès lors qu'ils y seraient éligibles (nouvelle adhésion ou renouvellement)

Article 28 : Retrait d'une délégation

Un délégué, privé de délégation par le/la Président.e, redevient simple délégué au Comité Syndical.

Article 29 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du/de la Président.e ou d'un tiers des membres en exercice du Comité Syndical.

Article 30 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional Périgord-Limousin.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Comité Syndical dans les six mois qui suivent son installation.

Ajout d'un article – Délibération n°20-2023

Article 31. Modalités d'organisation du scrutin pour l'élection des délégués communaux au Bureau syndical.

Tous les délégués titulaires communaux (communes et villes-portes) en titre pourront se présenter au scrutin.

Les candidatures devront être adressées par courrier ou messagerie électronique info@pnrpl.com avec accusé de réception à info@pnrpl.com, à l'attention de la Secrétaire générale dans les 5 jours francs avant la date de la séance prévue pour cette élection. Cette déclaration de candidature devra préciser la commune pour laquelle le délégué est élu.

Les délégués communaux seront informés (papier ou messagerie) de la tenue de ce scrutin à minima dans les 15 jours qui précéderont le scrutin et convoqués dans les 5 jours francs.

A l'issue de la période de réception des candidatures, les services du PNR dresseront la liste des candidats éligibles.

Cette liste sera établie par ordre alphabétique du nom de famille ou marital. Cette liste sera composée de 2 colonnes départementales distinctes. Colonne de gauche les candidats représentant une commune de Dordogne, colonne de droite les candidats représentant une commune de Haute-Vienne.

A défaut de nombre suffisant de candidats par département, la liste pourra être complétée en séance.

A l'appel de son nom l'électeur devra prendre un bulletin représenté par cette liste de candidat.

L'électeur devra voter pour 6 représentants maximum pour chacun des départements. Si la liste établie par l'administration comporte plus de 6 noms par colonne départementale il devra, en rayant des noms, s'assurer que chaque colonne départementale ne comporte pas plus de 6 noms.

Les bulletins qui comporteront plus de 6 noms dans l'une ou l'autre des colonnes seront déclarés « nuls ».

Les bulletins qui comporteront moins de 6 noms par colonnes départementales seront recevables.

Les délégués élus seront les 6 premiers ayant recueilli par département le plus de voix.

Pour le collège des villes-portes, il sera procédé à l'élection des candidats selon les mêmes modalités et comme prévu par les statuts : 1 candidat pour la Dordogne et 1 candidat pour la Haute-Vienne. Faute de candidats issus de l'un et de l'autre des départements, les 2 représentants des villes-portes au Bureau pourront être issus ou de l'un ou de l'autre des départements.