



CONSEIL DE DÉVELOPPEMENT
DURABLE
DE L'AGGLOMERATION
BOULONNAISE

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1.1. Dénomination

- En référence à l'article 26 de la Loi d'Orientation, d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire en date du 25 juin 1999 (LOADDT dite « loi Voynet »), qui préconise la mise en place d'un Conseil de développement dans les agglomérations de plus de 50 000 habitants,
- et conformément à la délibération du Conseil de la Communauté d'agglomération du Boulonnais (CAB) du 18 octobre 2002, en faveur de la création d'un Conseil de développement,

il est créé le Conseil de Développement durable de l'Agglomération Boulonnaise (CDDAB).

Le CDDAB est une instance initiée par la CAB sans autonomie juridique ni financière.

Article 1.2. Durée d'existence

Le CDDAB est mis en place de façon permanente, sauf dispositions législatives ou réglementaires.

Article 1.3. Siège

Le siège du CDDAB est fixé au siège de la Communauté d'agglomération du Boulonnais (CAB), sis à l'adresse suivante :

Hôtel Communautaire
1 boulevard du Bassin Napoléon
BP 755
62 321 BOULOGNE SUR MER Cedex

En accord avec le Bureau du CDDAB, le Président du CDDAB peut proposer à l'assemblée consultative de se réunir en d'autres lieux.

Article 1.4. Objet

Le CDDAB remplit une fonction consultative auprès du Conseil de la CAB. Il rend des avis au Président de la CAB.

Le CDDAB est habilité à formuler des propositions ou recommandations prospectives, sur toutes les questions relatives au développement durable, au sens large, du territoire boulonnais.

Le CDDAB est consulté sur l'élaboration, la révision, le suivi et l'évaluation du projet d'agglomération.

Le CDDAB intervient sur saisine du Président de la Communauté d'agglomération du Boulonnais ou par auto saisine pour toute question relative à l'avenir, au développement durable du territoire, dans des conditions explicitées au point IV « Relations avec la CAB ».

II – COMPOSITION/MANDAT

Article 2.1. Composition et désignation des membres

2.1.1. Composition

Le CDDAB comprend **une centaine de membres** répartis en trois collèges. Les membres ne doivent pas exercer de mandat électif (au niveau municipal, départemental, régional ou national) dans le périmètre de l'agglomération.

Sont membres du CDDAB les personnes désignées à titre individuel par des structures, associations ou organismes, sur la base de leur volontariat, ainsi que les personnalités qualifiées intuitu personae.

La liste des membres par collège est annexée au présent règlement et peut faire l'objet de modifications.

Collège Territoire : entre 20 et 25 postes

- **Habitat**
- **Environnement**
- **Services au public**
- **Foncier et planification**
- **Institutions**

- **Personnalités qualifiées : 3 postes**

Collège Société : entre 35 et 40 postes

- **Culture et Sport**
- **Santé**
- **Vie collective**
- **Emploi et formation**

- **Personnalités qualifiées : 3 postes**

Collège Economie : entre 35 et 40 postes

- **Commerce, services et industries**
- **Nouvelles Technologies, recherche et énergies renouvelables**
- **Organismes et institutions**
- **Tourisme**
- **Monde agricole**
- **Syndicats**

- **Personnalités qualifiées : 3 postes**

Chaque collège comprend trois personnalités qualifiées. Le Président de la CAB nomme une personnalité qualifiée dans chaque collège.

2.1.2 A ces membres s'ajoutent les présidents de groupes de travail qui sont de fait membres titulaires pendant toute la durée de fonction de président de groupe.

2.1.3 Les membres associés

Afin de permettre au CDDAB d'émettre des avis construits sur les questions ayant trait au développement de l'agglomération boulonnaise, il est envisagé la nomination de membres associés.

Les membres associés assistent à chaque réunion plénière. Ils ne participent pas au vote.

Ces personnes seront retenues pour leurs expériences et compétences. La nomination des membres associés est subordonnée à l'accord préalable de l'ensemble des membres du CDDAB.

Article 2.2 Mandat des membres du CDDAB

2.2.1. Mandat général des membres du CDDAB

Le mandat des membres du CDDAB est reconductible et défini pour une durée de trois ans à compter de la séance d'installation du Conseil. Concernant les membres associés, leur mandat se calque sur celui des membres du Conseil de Développement soit trois années renouvelables.

Chaque membre s'engage à siéger en personne au CDDAB et à participer activement à ses travaux. Toutefois, en cas d'empêchement, un membre peut désigner une personne de son organisme pour le représenter ponctuellement à une réunion. Cette personne participe aux débats, sans droit de vote.

2.2.2 Vacance de siège

a – La vacance de siège résulte de la démission, de la démission d'office ou de la perte de la qualité en vertu de laquelle un membre a été désigné.

b – La démission d'un membre du Conseil est reçue par le Président, qui en avise les membres du CDDAB.

c – En cas d'absence d'un membre titulaire ou associé du CDDAB non suppléé à plus de la moitié des réunions sur une période d'un an, sans motif grave d'ordre personnel ou familial, le Bureau propose à l'assemblée consultative de le considérer comme démissionnaire d'office. La perte du droit électoral entraîne également une démission d'office.

d – Est réputé « perdre la qualité en vertu de laquelle il a été désigné » :

- tout membre représentant une institution qui cesse d'exercer le mandat électif, l'activité professionnelle ou associative ayant motivé sa désignation ;
- tout membre dont le mandat est retiré par l'organisme qui l'a désigné, cet organisme en ayant avisé le Président du CDDAB.

2.2.3. Remplacement d'un membre – et membre associé – du CDDAB

En cas de vacance de siège, les membres sont remplacés suivant les modalités suivantes :

Les membres démissionnaires, démissionnaires d'office ou perdant la qualité en vertu de laquelle ils ont été désignés et qui siègent au CDDAB sont remplacés ; le remplacement est

effectué sur proposition du Président du CDDAB, après avis favorable du Président de la CAB.

Toute personne désignée pour remplacer un membre du CDDAB exerce son mandat jusqu'à l'expiration du mandat de membre qu'il remplace.

III – FONCTIONNEMENT

Article 3.1. L'engagement des membres sur des valeurs humaines

Les contributions des membres du CDDAB ainsi que les réunions et les productions de cette assemblée consultative s'inspirent toujours de valeurs que chacun, en devenant membre du CDDAB, s'engage à respecter, notamment la libre expression de tous, de manière responsable et la possibilité de s'exprimer sur tous les sujets et d'en proposer de nouveaux au débat.

Article 3.2. Le Président

3.2.1. Désignation

Les membres du CDDAB désignent sur proposition du Bureau, par vote à la majorité simple des présents ou représentés, le Président de l'assemblée consultative.

Le Président sortant du CDDAB informe le président de la CAB de la liste des candidats au poste de futur Président du CDDAB.

Le mandat de Président coïncide avec le renouvellement des membres de l'assemblée, conformément à l'article **2.2.1**

3.2.2. Attributions et rôles

Le Président représente le CDDAB de manière permanente. En cas d'empêchement, il désigne un vice président pour le remplacer dans l'exercice de ses fonctions.

Il réunit le Bureau et fixe son ordre du jour.

Il convoque les membres du CDDAB pour toutes les réunions plénières.

Il assure le bon déroulement des débats du CDDAB et fait observer le règlement intérieur.

Le Président veille à la publication et à la diffusion des avis du CDDAB; il se tient informé des suites données aux avis émis par le CDDAB pour en informer les membres.

Article 3.3. Le Bureau

3.3.1. Composition

Le BUREAU est composé d'au maximum de dix membres plus le Président. Deux vice-présidents sont désignés par l'assemblée sur proposition du président du CDDAB.

Les présidents des commissions participent au Bureau.

Les membres du Bureau sont cooptés par le Président parmi les membres du CDDAB.

Le Bureau a la faculté de s'entourer de l'expertise de toute personne qu'il jugera utile d'auditionner.

Le mandat des membres du Bureau du CDDAB est renouvelable, dans les conditions définies à **l'article 2.2.1**

Le Président de la CAB ou son délégué, peut être invité à participer aux réunions du Bureau.

3.3.2. Rôle

Le Bureau assiste le Président du CDDAB dans l'exercice de ses fonctions.

Le Bureau est consulté sur :

- le règlement intérieur et ses modifications ;
- les dossiers à examiner ;
- les personnes invitées au sein de l'assemblée consultative ;
- l'organisation du travail du CDDAB.

Sur proposition du Bureau, le Président fixe l'ordre du jour des séances plénières. Le Bureau se réunit à la demande du Président du CDDAB. Il est tenu informé de l'état d'avancement des travaux des membres du CDDAB. Les réunions du Bureau ne sont pas publiques.

Article 3.4. Les Séances plénières

3.4.1. Rythme des réunions

Le CDDAB se réunit au moins trois fois par an en séance plénière :

- pour décider de son programme de travail, proposé par le Bureau ;
- pour débattre des sujets pour lesquels le Président de la CAB a saisi le CDDAB ou qui ont été déterminés par auto saisine;
- pour discuter du (ou des) projet(s) d'avis ;
- pour voter les avis ;
- pour valider le compte-rendu des travaux réalisés ;
- pour examiner la suite réservée aux propositions et avis ;
- pour des séances d'informations thématiques

3.4.2. Votes

3.4.2.a : Modalités

Le Président de séance fait procéder au vote sous réserve de la règle fixée en matière de quorum sur les questions soumises au CDDAB à main levée ou à bulletin secret.

Le vote à main levée est la modalité habituelle. Le vote à bulletin secret est de droit lorsqu'un tiers des membres présents du Conseil en exprime la demande motivée.

Le Président fait procéder au comptage des voix. Il proclame les résultats.

Les avis du CDDAB sont adoptés à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

3.4.2.b. Vote par procuration

Pour toute décision du CDDAB, un membre empêché d'assister à tout ou partie d'une séance peut déléguer son droit de vote à un autre membre.

Ce dernier doit alors disposer d'une procuration écrite qu'il transmet au Président en début de séance. Chaque membre du CDDAB ne peut recevoir plus d'une procuration par réunion.

3.4.3. Validité des délibérations

Le CDDAB ne peut délibérer valablement que si plus de la moitié de ses membres sont présents ou ont donné pouvoir. Si le quorum n'est pas atteint, la séance est renvoyée à une date ultérieure.

3.4.4. Le président de la CAB ou son représentant est invité à participer aux séances plénières.

Article 3.5. Organisation générale et déroulement des réunions du CDDAB

3.5.1. Organisation des réunions

Les réunions sont organisées par le Président et le Bureau. La CAB constitue une structure d'appui pour le CDDAB, notamment dans la préparation des dossiers préalables aux débats.

Les convocations aux réunions sont envoyées personnellement aux membres, par le Président du CDDAB, au moins 10 jours calendaires avant la tenue de la séance. Elles comportent systématiquement un ordre du jour précis.

De manière générale, les séances plénières du CDDAB sont ouvertes au public. Dans tous les cas de figure, sauf sur permission exceptionnelle du Président, le public n'est pas autorisé à prendre la parole. Le CDDAB peut décider, sur proposition du Bureau, de se réunir à huis clos.

Dans le cas de séances publiques, un communiqué de presse peut être rédigé par les services de la CAB.

3.5.2. Déroulement général des réunions

Le Président du CDDAB ouvre et lève les séances plénières et les réunions du Bureau.

La présence des membres est constatée par l'émargement de la feuille de présence.

L'ordre du jour est rappelé à l'ouverture de chaque séance.

Ensuite, le Président propose l'adoption du procès-verbal de la séance précédente. Si une observation est présentée, il peut prendre l'avis du CDDAB qui décide alors (si nécessaire à main levée) des suites à donner à l'observation.

Le Président peut inviter des personnalités extérieures à intervenir dans le cours des débats.

Les membres peuvent apporter leur contribution de manière écrite, en préalable des réunions. Ces contributions écrites, reçues au moins huit jours avant par le Président du CDDAB, sont alors diffusées aux membres du Conseil (par envoi papier ou Internet).

Le Président rappelle à l'ordre le membre du Conseil (ou de l'assistance en cas de séance publique) qui tient des propos contraires à la loi, au règlement intérieur ou à la civilité.

3.5.3. Organisation des séances d'information thématiques

Le Président du CDDAB propose des séances d'information thématiques aux membres du CDDAB. Ces séances concernent tous les sujets liés au fonctionnement des institutions et au développement de l'agglomération dans le contexte local, intercommunautaire, départemental et régional.

3.5.4. Organisation et déroulement des groupes de travail (ou commission)

Les groupes de travail sont ouverts sur convocation aux membres du CDDAB et aux personnalités invitées par le Président du groupe, dans le respect de l'organisation explicitée ci-dessus.

Le Président du groupe de travail est l'organisateur et la personne qui convoque les participants aux discussions. Le Président du groupe est libre d'organiser le fonctionnement de sa commission et d'y faire intervenir et participer l'ensemble des personnes qu'il trouvera bon d'inclure dans la démarche de développement de l'agglomération.

Les membres peuvent apporter leur contribution de manière écrite, en préalable des réunions. Ces contributions écrites, si elles sont reçues suffisamment tôt par le Président du groupe, sont alors diffusées aux membres de la commission thématique.

Le Président du groupe de travail rappelle à l'ordre le membre du Conseil qui tient des propos contraires à la loi, au règlement intérieur ou à la civilité.

Les séances des groupes de travail ne sont pas publiques.

Des commissions temporaires ou thématiques peuvent être créées pour étudier des sujets spécifiques. Ces commissions sont décidées en Bureau sur proposition d'un membre.

Chaque groupe de travail, qui est composé majoritairement de membres du CDDAB, doit prévoir dans sa composition une représentation équilibrée des différents collègues.

Les Présidents des groupes de travail non titulaires le deviennent jusqu'à la fin de leur mandat de président de groupe. Ils participent aux réunions du Bureau.

Article 3.6 Commission des suites

Cette commission procède à l'évaluation des travaux du CDDAB et le degré de prise en compte de ses avis et propositions rendus publics. Ceux-ci ont un caractère consultatif et n'engagent pas les décisions des élus communautaires.

Cependant le travail bénévole des membres du CDDAB nécessite et justifie qu'ils puissent identifier, comprendre et évaluer la prise en compte concrète de leurs avis et contributions.

IV – RELATIONS AVEC LA CAB

Article 4.1. programme de travail

Le Président de la CAB et du CDDAB se concertent sur le programme du CDDAB une fois par an. Le Président de la CAB peut déléguer à cette fin un vice président en charge des relations permanentes avec le CDDAB.

Article 4.2. Auditions

Tout élu et technicien de la CAB peut être auditionné par l'assemblée consultative, une commission ou un groupe de travail après accord du président de la CAB et du président du CDDAB.

Article 4.3. Modalités de saisine et d'auto saisine du CDDAB

4.3.1. Saisine par le Président de la CAB

Le Président de la CAB notifie au Président du CDDAB les demandes d'avis et le délai de réponse souhaité. Les membres du CDDAB en sont aussitôt informés. Cette notification et l'organisation des travaux pour préparer l'avis sont inscrites à l'ordre du jour de la première réunion à venir du CDDAB.

Le Président de la CAB met à disposition du CDDAB tout document utile établi par les services communautaires et relatifs aux affaires dont le Conseil aura à débattre.

4.3.2. Auto saisine du CDDAB

Le CDDAB peut s'autosaisir sur toutes questions ou dossiers relatifs à l'avenir, au développement du territoire de l'agglomération boulonnaise.

L'auto saisine peut être proposée par tout membre du CDDAB qui en fait la demande par écrit. Cette proposition est ensuite analysée par le Bureau qui décide ou non de la soumettre au vote du CDDAB.

Le Bureau peut également proposer directement une auto saisine. Il soumet alors sa proposition argumentée au vote du CDDAB.

L'auto saisine est effective une fois que :

1 – le CDDAB a délibéré sur le sujet et les objectifs précis de l'auto saisine;

2 – le Président du CDDAB a notifié les éléments ci-dessus au Président de la CAB. Dès lors, le Président de la CAB en informe ses services afin de mettre à la disposition du CDDAB, tout document utile aux travaux de cette assemblée.

Article 4.4. La publicité des débats, la communication du CDDAB

4.4.1. Les avis

Les avis, propositions et travaux du CDDAB sont adressés au Président de la CAB qui en assure, si nécessaire, la diffusion au sein du Conseil communautaire.

Chaque membre du CDDAB est automatiquement destinataire des travaux et avis de l'assemblée consultative.

Le Président du CDDAB peut demander à être auditionné par le Conseil communautaire pour présenter un avis.

Chaque année, le Président du CDDAB est auditionné sur les activités du CDDAB au cours d'une séance du Conseil de la CAB.

4.4.2 . La communication

Les services administratifs de la CAB en liaison avec le service communication de la CAB, assurent la communication interne et externe du CDDAB.

En liaison avec le Président de la CAB, le CDDAB communique régulièrement sur son activité (thèmes de ses travaux, calendrier de son activité, études en cours, ...) de manière ouverte et par des moyens de communication adaptés. Ces moyens de communication

peuvent être propres au CDDAB (plaquettes, site web...) ou complémentaires aux moyens utilisés par la CAB (revue périodique « Agglorama »).

Le CDDAB favorise la possibilité, pour ses membres, de communiquer facilement entre eux par le biais d'outils mis à leur disposition : répertoire des membres du Conseil, listes d'adresses électroniques.

Article 4.5. Moyens fonctionnels du CDDAB

4.5.1. Structure d'appui des débats du CDDAB

La CAB a confié l'organisation des débats à la direction des affaires administratives et juridiques de la CAB en relation directe avec le Président du CDDAB et le Bureau. La direction des affaires administrative et juridique travaille en liaison avec le Président de la CAB et la Direction Générale des Services.

Dans ce cadre, les techniciens de la CAB peuvent être présents lors des séances du CDDAB (séance plénière, Bureau, groupes de travail).

4.5.2 Financement du CDDAB

Le fonctionnement du CDDAB est assuré par une inscription au budget de la CAB.

Le CDDAB peut demander la réalisation d'expertises ou études. Après accord du président de la CAB, ces expertises et études sont engagées par la CAB qui prend en charge l'ensemble des frais engendrés.

4.5.3. Indemnités des membres du CDDAB

Aucune indemnité ne sera versée aux membres du CDDAB.

4.5.3. Lieu des réunions

Le CDDAB se réunit dans les locaux de l'hôtel communautaire.

V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 5.1 et dernier : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra subir les évolutions jugées nécessaires par ses membres.

Si une nouvelle délibération de la CAB venait à modifier les dispositions des délibérations ayant constitué le CDDAB, le présent règlement serait modifié de droit.

Toute proposition de modification du présent règlement peut être présentée par tout membre du CDDAB et sera renvoyée à l'examen du Bureau. Le Bureau peut également prendre l'initiative d'une telle proposition.

Les propositions de modification du règlement retenues par le Bureau seront soumises au vote de la plénière du CDDAB après avis de la CAB. Cet avis prendra la forme d'une délibération présentée au Conseil de CAB lorsque les modifications du règlement envisagées modifient les fondamentaux par lesquels la CAB a instauré le CDDAB :

- la structure et l'intitulé des collègues
- la durée du mandat des membres et du Président du CDDAB
- le mode de désignation et de remplacement des membres
- la composition du Bureau.

Pour être acceptée, toute modification devra faire l'objet d'un vote favorable du CDDAB, à la majorité simple des membres.

**LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR A ETE ADOPTE PAR L'ASSEMBLEE PLENIERE
DU CONSEIL DE DEVELOPPEMENT EN DATE DU 16 DECEMBRE 2009**

**Le Président du Conseil de
développement durable de
l'agglomération boulonnaise**

Jean-Roger BERGERAT