

Parc naturel régional de Lorraine
Comité Syndical
Réunion du 4 juillet 2024

RAPPORT DU PRÉSIDENT

Objet : Ressources Humaines / Création d'un poste permanent d'Attaché Territorial Principal « Directeur(trice) du Parc naturel régional de Lorraine »

Depuis plusieurs années la direction du Parc naturel régional de Lorraine était assurée par un agent du Conseil Régional Grand Est mis à disposition du PnrL.

Pour donner suite au départ de la Directrice du Parc en novembre 2023, Monsieur Nicolas LAMBERT est depuis lors chargé de la Direction par intérim du Parc.

Afin de consolider cet emploi et pour mener à bien la mission du Direction du Parc naturel régional de Lorraine, il vous est proposé de créer un poste permanent au grade d'Attaché Territorial Principal (Catégorie A), échelon 3, intitulé « Directeur(trice) du Parc naturel régional de Lorraine », à temps plein, à compter du 1er août 2024, pour une durée hebdomadaire de service de 35 heures.

Les missions sont les suivantes :

Assister les instances décisionnelles du syndicat mixte (Président, Bureau, comité syndical) :

- Propose aux instances du syndicat mixte une déclinaison annuelle ou pluriannuelle de la stratégie du Parc et la met en œuvre après validation.
- Assiste le Président dans la réflexion prospective à court, moyen et long terme, en développant une vision stratégique.
- Propose au Président l'ordre du jour des réunions institutionnelles et prépare les délibérations.
- Propose aux instances une définition des orientations budgétaires.
- Prépare et présente les documents budgétaires et comptables et les propose aux élus.
- Prépare les avis consultatifs du syndicat mixte conformément aux procédures de consultation prévues par les textes réglementaires.

Programmer et mettre en œuvre une stratégie et un programme d'action conforme à la politique du PNR :

- Élabore des projets stratégiques et prospectifs.
- Anticipe et planifie un programme d'actions avec une dimension expérimentale et innovante.
- Fait partager les objectifs en interne et en externe auprès des partenaires du Parc.
- Coordonne la mise en œuvre des objectifs définis dans la charte du Parc.
- Organise l'évaluation et les comptes rendus des actions entreprises auprès des instances et des partenaires notamment financiers du Parc.
- Impulse et encadre les actions de communication, en lien avec un chargé de communication.
- Met en place et suit l'évaluation de l'activité du Parc avec des outils et indicateurs communs au réseau.

Piloter le renouvellement de la charte du Parc :

- Propose au Président et aux élus la méthodologie de révision de la charte appliquée au territoire.
- Organise sa mise en œuvre en lien avec différents partenaires, gère la communication, assure le suivi des différents prestataires et signataires de la charte.
- Propose aux élus une stratégie et un nouveau projet de territoire pour le Parc.
- Veille au suivi de la procédure et du calendrier.

Organiser et contrôler le fonctionnement de l'organisme de gestion (le syndicat mixte) et encadrer l'équipe :

- Organise et améliore si besoin le fonctionnement du syndicat mixte.
- Recherche et réunit les moyens nécessaires à la bonne activité du syndicat mixte.

- Coordonne, contrôle et évalue l'activité administrative du syndicat mixte
- Conduit les réunions du comité de direction.
- Encadre et anime l'équipe, éventuellement au travers des responsables de mission ou pôle.
- Pilote et anime des réunions d'équipes et de cadres.
- Met en place le mécanisme de recrutement décidé par les élus, le comité syndical.
- Organise les entretiens d'évaluation et se charge des notations, en lien avec les responsables de mission ou pôle.
- Organise le dialogue social au sein de l'établissement, en lien avec le/la responsable administratif et financier et le/la responsable des ressources humaines.

Assurer les relations avec les partenaires du Parc :

- Coordonne et développe les relations extérieures en fonction des objectifs de la charte.
- Représente le Parc dans différentes institutions et auprès de différents partenaires du territoire, dans un rôle fédérateur, coordinateur et innovateur.
- Gère les relations avec les partenaires institutionnels, politiques et financiers du territoire (élus, préfets et sous-préfets, services de l'Etat, collectivités, organismes financiers...).
- Pilote la négociation avec les partenaires techniques et financiers dans le cadre de la politique définie par les élus.
- Définit et organise la politique de communication en relation avec le Président.
- Assure un travail de veille juridique sur les dynamiques d'appels à projets et sur les dispositifs d'accompagnements financiers émergents.

Missions et activités complémentaires :

- Assure le pilotage et le suivi de projets complexes ou stratégiques pour le PNR et tout ou partie des politiques sectorielles du syndicat mixte en fonction de l'organisation interne et de l'effectif disponible.
- Assiste le Président dans l'animation des instances du syndicat mixte.
- Coordonne la communication générale et institutionnelle en lien avec le Président.
- Représente le PNR dans les réseaux nationaux (fédération des PNR) et internationaux développés par chaque territoire.
- Peut recevoir délégation de signature du Président.
- Peut recevoir délégation du Président pour émettre les avis rendus par le syndicat mixte, conformément aux procédures de consultation prévues par les textes réglementaires.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires exclusivement.

L'agent devra justifier d'un diplôme de niveau II ou I de type Master ou Doctorat, diplôme de grandes écoles d'administration ou d'ingénieur.

Le poste sera placé sous la responsabilité du Président et des élus du Comité Syndical.

Les crédits sont inscrits au BP 2024.

Après en avoir délibéré, il vous est proposé :

- de **CRÉER** un poste permanent, à compter du 1er août 2024, sur le grade d'Attaché Territorial Principal, échelon 3, à temps plein, pour une durée de service hebdomadaire de 35 heures, pour occuper les fonctions de « Directeur(trice) du Parc naturel régional de Lorraine ». Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires.
- de **MODIFIER** le tableau des effectifs en conséquence.
- d'**AUTORISER** le Président à prendre toutes mesures et à signer tous documents nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Le Président
Jérôme END