

Parc amazonien de Guyane  
Etablissement public du Parc national



## Conseil d'Administration

Séance du 10 mars 2021

### Délibération n°2021-314

#### Approbation du règlement intérieur du Conseil d'administration du Parc amazonien de Guyane

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et accepté les modifications présentées et discutées en séance :

##### Article 1

Adopte le règlement intérieur du Conseil d'Administration, annexé à la présente délibération.

##### Article 2

La présente délibération est publiée au recueil des actes administratifs de l'établissement public du Parc amazonien de Guyane et fait l'objet de toutes les mesures de publicité prévues à l'article R. 331-35 du code de l'environnement.

Le Président du Conseil d'administration,

Jules DEIE

Le Directeur,

Pascal VARDON

Le Commissaire du Gouvernement,  
Pour le Préfet de Guyane,  
Le Sous Préfet

Frédéric BOUTEILLE



## Conseil d'Administration

Séance du 10 mars 2021

### **Règlement intérieur du Conseil d'administration du Parc amazonien de Guyane**

Vu les dispositions :

- de l'article R 331-38 et suivant du Code de l'environnement ;
- de l'article L.331- 8 du Code de l'environnement ;
- des articles R.331- 31 et suivants du Code de l'environnement;
- du décret n°2007-266 du 27 février 2007 créant le parc national dénommé « Parc amazonien de Guyane »;

En séance du 10 mars 2021, le Conseil d'administration du Parc amazonien de Guyane a adopté le Règlement Intérieur suivant :

## **1- CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **1.1 – Election du Président et des Vice-présidents**

#### **Article 1 : périodicité des élections**

Tous les six ans, à l'issue du renouvellement général de ses membres, le Conseil d'administration élit parmi ses membres ayant voix délibérative un Président et deux Vice-présidents. Leur mandat est renouvelable.

#### **Article 2 : Séance d'installation**

Dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 90 jours qui suivent la parution de l'arrêté préfectoral nommant les nouveaux membres du Conseil d'administration, le Commissaire du Gouvernement (ou le directeur de l'établissement public) adresse les convocations afin de procéder à l'installation du Conseil et à l'élection du Président et des Vice-présidents. Dans sa convocation, il fait appel à candidature.

En cas de constatation de la vacance de la présidence, il convoque le Conseil dans les mêmes conditions.

Le Commissaire du Gouvernement, assure la présidence de la séance d'installation du Conseil et contrôle le bon déroulement de l'élection jusqu'à ce que le nouveau Président soit déclaré élu.

#### **Article 3 : quorum pour l'élection**

Le Président de séance fait procéder à l'appel des administrateurs et vérifie que le quorum est atteint.

Il ne peut être procédé à l'élection que si 50% au moins du nombre des administrateurs sont présents physiquement ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration peut être convoqué à nouveau dans un délai qui ne peut être inférieur à une heure et au maximum à 15 jours.

Si le délai de cette nouvelle convocation est inférieur ou égal à 10 jours, elle est réalisée par ordre de priorité par courriel et appel téléphonique, puis par tout autre moyen jugé pertinent.

Dans les autres cas, elle est réalisée par tous moyens jugés utiles et précisés à l'article 11 (*les convocations sont envoyées à l'adresse postale indiquée par les membres du Conseil. Les documents peuvent également être envoyés par tout autre moyen (portage, e-mail, etc.) susceptible de réduire les délais de transmission*).

Il procède alors valablement à l'élection si un tiers des administrateurs est présent.

## **Article 4 : assesseurs**

Le Conseil désigne parmi ses membres deux assesseurs qui assistent le président de séance pour toutes les modalités de vote.

## **Article 5 : personnes assistant aux élections**

Le Président de séance fait sortir de la salle toute personne ne faisant pas partie du Conseil d'administration, sauf le Commissaire du Gouvernement, le Directeur de l'établissement public, le Directeur adjoint de l'Etablissement public, le Secrétaire général de l'Etablissement public, le Contrôleur financier, ainsi que le personnel chargé du secrétariat de la séance du conseil.

## **Article 6 : candidatures**

Le Président de séance informe les membres du Conseil des candidatures déjà déclarées par écrit pour la présidence du conseil et fait appel à de nouvelles candidatures.

## **Article 7 : modalités du scrutin**

Le Président de séance rappelle les modalités du scrutin:

Peuvent prendre part au vote et sont comptés pour le calcul de la majorité, les membres du Conseil ou leurs représentants (lorsqu'ils peuvent se faire représenter) présents à l'ouverture du scrutin, les procurations sont également pris en compte dans les votes. Chaque administrateur peut avoir au maximum deux procurations. Les administrateurs retardataires qui arrivent après l'ouverture du scrutin ne peuvent pas voter.

Le Président de séance fait le décompte des membres du Conseil présents, indique le nombre de voix nécessaires pour être élu au premier et au deuxième tour, et déclare le scrutin ouvert.

Le Président de séance procède à l'appel des votants dans l'ordre de la liste d'émargement. Ceux-ci déposent leur bulletin de vote dans l'urne et signent la liste d'émargement.

Les votes sont à bulletin secret. Ils ont lieu, au premier et deuxième tour du scrutin, à la majorité absolue des membres votants.

Si aucun candidat ne réunit à l'issue du premier tour plus de 50 % des voix, il est procédé dans les mêmes conditions à un deuxième tour pour lequel seuls les deux candidats arrivés en tête (après d'éventuels retraits entre les deux tours) peuvent se maintenir. En l'absence de majorité absolue des votants au deuxième tour, un troisième tour est organisé dans les mêmes conditions mais à la majorité relative. Le candidat ayant réuni le plus grand nombre de voix est alors proclamé élu. En cas d'égalité, c'est le doyen d'âge des deux candidats restant en tête qui est proclamé élu.

## **Article 8 : proclamation et vérification des résultats du vote**

Le Président de séance fait procéder au dépouillement des votes par les deux assesseurs. Il donne le résultat de l'élection effectuée suivant les règles précitées et proclame élu le Président du Conseil d'administration.

Après vérification des résultats par les deux assesseurs, il fait mettre sous enveloppe cachetée les bulletins de vote, la feuille de décompte émargée par le président de séance et les assesseurs ainsi que la liste d'émargement qui sont conservés pendant 5 ans dans les archives de l'établissement public.

Dès que le nouveau Président est élu, celui-ci prend la présidence de la séance.

## **Article 9 : élection des Vice-présidents**

Les Vice-présidents sont successivement élus parmi les membres du Conseil d'administration. Cette élection a lieu à la suite de l'élection du Président du Conseil.

Le scrutin est réalisé selon les mêmes modalités que pour le Président (articles 1 à 8)

### **1.2 – Fonctionnement du Conseil d'administration**

## **Article 10 : intérim du président**

Le Conseil d'administration est présidé par son Président.

En cas d'indisponibilité du Président, ce dernier donne mandat par écrit à un Vice-président d'agir en son nom.

En cas d'incapacité temporaire du Président, les Vice-présidents ont qualité pour agir en lieu et place du Président, primauté étant donnée au premier Vice-président.

Si du fait d'un décès, d'une démission, de l'expiration du mandat ou de la fonction au titre desquels le titulaire avait été nommé administrateur, d'une incapacité permanente ou de toute autre raison, le siège du Président ou l'un des sièges de Vice-président est vacant, il est procédé à une élection pour la période restant à courir jusqu'au prochain renouvellement général du Conseil.

Si c'est le siège du Président qui est vacant, le premier Vice-président, ou à défaut le deuxième Vice-président, adresse les convocations dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trente jours suivant la constatation de cette vacance, et assure la présidence du Conseil d'administration pour l'élection d'un nouveau Président.

## **Article 11 : convocation et ordre du jour des séances du Conseil**

L'ordre du jour, la date et le lieu de réunion du Conseil d'administration sont fixés par le Président sur proposition du Directeur de l'Etablissement public.

Tout membre du Conseil d'administration peut demander l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour. Dans ce cas, le Président statue après consultation du Directeur. Un refus d'inscription à l'ordre du jour doit être motivé auprès de l'administrateur concerné.

Un courrier confirmant la date de la réunion du Conseil est envoyé aux administrateurs un mois avant la date retenue.

Le Président ou, à défaut, l'un des deux Vice-présidents, signe les convocations pour les réunions qui sont adressées au moins quinze jours avant la date de ces réunions accompagnées des dossiers à examiner par le conseil, le cachet de la poste faisant foi. Toutefois en cas d'urgence justifiée dans la convocation, ce délai peut être abrégé et réduit à 3 jours francs.

Les convocations et les documents sont envoyés à l'adresse postale indiquée par les membres du Conseil. Les documents peuvent également être envoyés aux membres du conseil par tout autre moyen (portage, e-mail, etc.) susceptible de réduire les délais de transmission. Si cette transmission remplace l'envoi postal, un accusé de réception peut être demandé.

Les dossiers correspondant à l'ordre du jour sont préparés et envoyés par le Directeur de l'Etablissement public à tous les administrateurs ainsi qu'aux personnes mentionnées à l'article R 331-28 (5<sup>ème</sup> alinéa) du code de l'Environnement.

Le Président du Conseil d'administration peut inviter à titre consultatif, toute personne qu'il estime utile d'entendre au cours d'un débat, outre les personnalités prévues par les textes.

Dès lors qu'elles ont été demandées, au plus tard en début de séance, des questions diverses peuvent être abordées en fin de réunion, mais elles ne donnent pas lieu à délibération.

Les questions demandant des réponses techniques complexes doivent être transmises par écrit au moins trois jours avant la séance.

## **Article 12 : Quorum**

Le Président de séance fait procéder à l'appel des administrateurs et vérifie que le quorum est atteint.

Il ne peut être procédé au vote des délibérations que si 50% au moins du nombre des administrateurs sont présents physiquement, représentés ou à distance (par visioconférence ou audioconférence).

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration peut être convoqué à nouveau dans un délai qui ne peut être inférieur à une heure et au maximum à 15 jours.

Si le délai de cette nouvelle convocation est inférieur ou égal à 10 jours, elle est réalisée par ordre de priorité par courriel et appel téléphonique, puis par tout autre moyen jugé pertinent.

Dans les autres cas, elle est réalisée par tous moyens jugés utiles et précisés à l'article 11 (*les convocations sont envoyés à l'adresse postale indiquée par les membres du Conseil. Les documents peuvent également être envoyés par tout autre moyen (portage, e-mail, etc.) susceptible de réduire les délais de transmission*).

Il procède alors valablement aux délibérations, si un tiers des administrateurs est présent et uniquement sur les points à l'ordre du jour.

### **Article 13 : modalités des délibérations**

Sauf autres dispositions réglementaires ou prévues dans le présent règlement intérieur, les votes ont lieu à main levée à la majorité relative des voix des membres présents, représentés ou ayant donné une procuration. Aucun membre ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Dans le cas de participation de certains administrateurs à distance par visioconférence ou audioconférence, le recueil de leur voix est réalisé directement auprès d'eux par le Président de séance, qui leur pose spécifiquement la question des votes qu'ils souhaitent exprimer.

Toutefois, si un membre présent le demande, les votes ont lieu au scrutin à bulletin secret. Une liste d'émargement doit alors être établie. Dans ce cas, les votants en visioconférence ou audioconférence répondent à un message électronique adressé séance tenante par le Président de séance.

### **Article 14 : personnes assistant aux séances du Conseil d'administration**

Le Directeur, le Directeur adjoint, le Secrétaire général, le Commissaire du Gouvernement, l'Agent comptable et le membre du corps du contrôle général économique et financier assistent aux réunions du bureau avec voix consultative.

Le Président peut inviter à titre consultatif, toute personne qu'il estime utile d'entendre

Les séances du Conseil d'administration n'étant pas publiques, tout membre voulant se faire exceptionnellement accompagner par une personne extérieure doit en faire la demande par écrit au Président du Conseil d'administration, au moins 7 jours avant la date de la séance, le nombre de personnes extérieures par administrateur étant fixé à 1 (une) personne. Ces personnes invitées seront prises en charge, si elles le souhaitent, par l'établissement public de la veille du jour de réunion à partir de midi jusqu'au lendemain du jour de réunion jusqu'à midi.

### **Article 15 : procès verbal**

Le procès verbal des débats est soumis au Président et au Commissaire du Gouvernement puis, pour adoption, au Conseil lui-même lors de la séance suivante. Il est adressé aux administrateurs dans les deux mois suivant son approbation.

Les délibérations sont co-signées par le Président (ou en cas d'empêchement, le premier Vice-président ou à défaut le 2<sup>ème</sup> Vice-président), le Directeur et le commissaire du Gouvernement.

Le procès verbal et les délibérations sont archivés par les services de l'établissement public.

## **2- BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 16 : constitution du Bureau**

Lors de son installation, puis tous les six ans, à l'issue du renouvellement général de ses membres, le Conseil d'administration constitue un Bureau.

Il comprend 12 membres:

- le Président du Conseil d'administration,
- les deux Vice Présidents,
- le Président du Conseil scientifique,
- le Président du Comité de vie locale,
- le Président de la Collectivité territoriale de Guyane (ou son représentant),
- le représentant du personnel.

En outre chacun des collèges du conseil d'administration désigne un représentant, à savoir :

- un représentant des services de l'Etat,
- un représentant des collectivités territoriales et de leurs groupements (hors Collectivité territoriale de Guyane),
- deux représentants des autorités coutumières,
- une personnalité nommée en raison de sa compétence.

### **Article 17 : présidence du Bureau**

Le Bureau est présidé par le Président du Conseil d'administration. En cas d'indisponibilité du Président, ce dernier donne mandat par écrit à un Vice-président d'agir en son nom.

Le Directeur du Parc assure le secrétariat du bureau.

### **Article 18 : compétences du Bureau**

Le Bureau prépare les travaux, suit l'exécution des décisions du Conseil d'administration et exerce les attributions que celui-ci lui a déléguées.

Le Bureau du Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié de ses membres est présente.

Si le quorum n'est pas atteint, le Bureau peut être convoqué à nouveau dans un délai qui ne peut être inférieur à une heure et au maximum à 15 jours.

Si le délai de cette nouvelle convocation est inférieur ou égal à 10 jours, elle est réalisée par ordre de priorité par courriel et appel téléphonique, puis par tout autre moyen jugé pertinent.

Dans les autres cas, elle est réalisée par tous moyens jugés utiles et précisés à l'article 11 (*les convocations sont envoyés à l'adresse postale indiquée par les membres du Conseil. Les documents peuvent également être envoyés par tout autre moyen (portage, e-mail, etc.) susceptible de réduire les délais de transmission*).

Il procède alors valablement aux délibérations, si un tiers des administrateurs est présent et uniquement sur les points à l'ordre du jour.



Le Président présente à chaque séance du Conseil d'administration un compte-rendu de l'activité du bureau. Ce compte-rendu est archivé par les services de l'Etablissement Public.

## **Article 19 : convocations et ordres du jour**

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par an.

L'ordre du jour, la date et le lieu de réunion du Bureau sont fixés par son Président sur proposition du Directeur de l'Etablissement public. Tout membre du Bureau peut demander l'inscription à l'ordre du jour d'un sujet rentrant dans les compétences du Bureau. Dans ce cas, le Président statue après consultation du Directeur. Un refus d'inscription à l'ordre du jour doit être motivé auprès de l'administrateur concerné.

Le Président ou, à défaut, le Directeur de l'établissement public, signe les convocations pour les réunions qui sont adressées au moins quinze jours avant la date de ces réunions. Toutefois en cas d'urgence justifiée dans la convocation, ce délai peut être abrégé et réduit à 3 jours francs.

Les dossiers correspondant à l'ordre du jour sont préparés et envoyés à tous les membres du Bureau par le Directeur de l'Etablissement public, en principe avec les convocations, et à défaut au moins 5 jours avant la réunion.

En fin de réunion, des questions diverses peuvent être abordées, mais elles ne donnent pas lieu à délibération.

## **Article 20 : personnes assistant aux séances du Bureau**

Le Directeur, le Directeur adjoint, le Secrétaire général, le Commissaire du Gouvernement, l'Agent comptable et le membre du corps du contrôle général économique et financier assistent aux réunions du bureau avec voix consultative.

Le Président peut inviter à titre consultatif, toute personne qu'il estime utile d'entendre.

Les séances du Bureau du Conseil d'administration n'étant pas publiques, tout membre voulant se faire exceptionnellement accompagner par une personne extérieure doit en faire la demande par écrit au Président du Conseil d'administration, au moins 7 jours avant la date de la séance, le nombre de personnes extérieures par administrateur étant fixé à 1 (une) personne.

## **Article 21 : modalités des délibérations**

Les votes ont lieu à main levée, à la majorité relative des voix des membres présents. Toutefois, si un membre présent le demande, les votes ont lieu au scrutin à bulletin secret. Une liste d'émargement doit alors être établie.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Bureau ne peut délibérer valablement en l'absence de son Président et en cas d'indisponibilité de son suppléant conformément aux dispositions de l'article 10 du présent règlement.