



Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté [ARB BFC]
Établissement public de coopération environnementale
cofondé par le Conseil Régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Office Français pour la Biodiversité

Conseil d'administration – Séance du 12 mars 2025

Date de convocation :

06/03/2025

Nombre de membres	
En exercice	Présents
28	19
Qui ont pris part au vote	Qui ont donné mandat
18	3

Vote [suffrage exprimé]	
Pour :	21
Contre :	
Abstention :	

Membres titulaires présents et prenant part au vote

Anne-Laure BORDERELLE, Matthieu DELCAMP, Gilles DEMERSSEMAN, Régis DESBROSSES, François GILLET, Claire MARUEJOLS, Patrice NOTTEGHEM, Matthieu SUSANNE, Jean RAYMOND, Corinne TISSIER, Stéphane WOYNAROSKI

Membres titulaires ayant donné pouvoir

Fabienne BRAUCHLI (à Stéphane WOYNAROSKI), Romain GAMELON (à Sandra DECROUX)

Membres suppléants présents et prenant part au vote (en remplacement du titulaire)

Richard ALEXANDRE, Quentin DOYENNEL, Patrice DUSSOUILLEZ, Marie-Astrid LOMBARD, Claire MALLARD, Anne-Sophie MAITRET, Hadrien MAURIAC,

Membres suppléants ayant donné pouvoir

Benoit FABBRI (à Hadrien MAURIAC),

Membres suppléants présents et ne prenant pas part au vote

Sandra DECROUX

Membres avec voix consultative (directeur de l'ARB), absent excusé

Luc TERRAZ

Membres, titulaires et suppléants, absents excusés

Rémi BASTILLE, Jean-François BOQUET, Julien BOUCHARD, Catherine CARLE-VIGUIER, Jean-Luc CUENOT, Valérie DELOGE, Véronique GENEVEY, Franck GROSSIORD, Julien GUIBERT, Matthieu GUINEBERT, Aurore LAGNEAU, Morgane LAPORTE, Vincent LAVIER, Véronique LAVILLE, Muriel LORIOD-BARDI, Romain MAILLARD, Gérard MARION, Sylvain MATHIEU, Marie-Thérèse MICHEL, David MICHELIN, , Stéphanie MODDE, Paul MOURIER, Christophe NORMIER, Claire NICOLAS, Jean-Philippe PANIER, André PARIS, Sandra PEROUX, Sandrine PETIT-MICHAUD, Franck ROBINE, Pascal SECULA, Frédéric SERGENT, Hugues SERVANT, Antoine SION, Bernard TREDANT, Nicolas VARANGUIN, Françoise VESPA, Cécile VEZZOLLI.

Personnes présentes non-membres du Conseil d'Administration

Audrey DEBIEZ (Responsable Administrative et Financière de l'ARB),
Isabelle ROUGIEUX (Directrice du Service environnement au pôle mobilités, territoires et transition énergétique), Alissia LECLERC (Chargée de projet à l'ARB)

Modalités techniques de la séance

Réunion tenue en séance physique en Salle F de la Maison Régionale de l'Innovation
64 A rue Sully – 21071 Dijon Cedex – de 14h à 16h

A été nommé secrétaire de séance

Jean RAYMOND

Délibération N°2025-134

Modification du règlement intérieur du Conseil d'Administration de l'ARB BFC

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Établissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la version du règlement intérieur du Conseil d'Administration de l'ARB BFC adoptée le 8 juillet 2019 ;

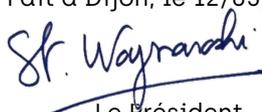
Vu les modifications apportées en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article 1^{er} : d'approuver les modifications du règlement intérieur du Conseil d'Administration proposé en annexe ;

Article 2 : d'autoriser sa mise en œuvre à compter du 12 mars 2025.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Dijon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.	<p>Fait à Dijon, le 12/03/2025</p> <p></p> <p>Le Président de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté</p>
--	---



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION ENVIRONNEMENTALE

**Règlement intérieur du
Conseil d'Administration de
L'Agence régionale de la biodiversité
Bourgogne-Franche-Comté
(ARB BFC)**

Adopté par délibération du conseil d'administration en date du 8 juillet 2019 et modifié par délibération du 12 mars 2025

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration de l'Etablissement Public de Coopération Environnementale (EPCE) de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (désigné « l'ARB Bourgogne-Franche-Comté ») en date du 08 juillet 2019 pour organiser son fonctionnement, dans le cadre législatif et réglementaire applicable et le respect de ses dispositions statutaires. Il a été modifié en date du 12 mars 2025.

Contenu

I.	Le contenu du règlement intérieur du CA.....	4
II.	Le fonctionnement général du conseil d'administration	4
II.1.	La désignation des membres du CA	4
a -	Représentants de la Région.....	4
b -	Représentants du Conseil Départemental de la Nièvre	4
c -	Représentants du Parc Naturel Régional du Morvan	4
d-	Représentants de la Ville de Besançon, commune siège de l'établissement	5
e -	Représentants de l'Agence Française pour la Biodiversité et de l'État.....	5
f -	Représentants des établissements publics locaux et nationaux, des secteurs associatifs, économiques et des usagers	5
g –	Personne qualifiée	5
h -	représentants du personnel.....	5
II.2.	Les fonctions de membre	6
II.3.	Durée des mandats.....	6
II.4.	Attributions du CA.....	6
II.5.	Convocation au conseil d'administration	7
i -	Modalités, délais de convocation et information des membres.....	7
j -	Participation aux débats.....	7
II.6.	Etablissement de l'ordre du jour	8
II.7.	Déroulement du conseil d'administration	8
k -	Présidence de séance	8
l -	Organisation des débats.....	8
l' -	Participation aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication	8
m -	Quorum et mandat.....	9
n -	Modalités de vote	10
o -	Délibérations du conseil d'administration	10
p -	Conflits d'intérêts	10
II.8.	Secrétariat de séance	10
II.9.	Procès-verbaux.....	11
III.	La présidence du conseil d'administration de l'Établissement	11
III.1.	Modalité d'élection de la présidence du CA	11
III.2.	Vacance et démission.....	11

Envoyé en préfecture le 26/03/2025
Reçu en préfecture le 26/03/2025
Publié le 
ID : 021-200089571-20250312-20250134-DE

III.3. Rôle du président	12
IV. La direction de l'Etablissement	12
IV.1. Attributions du directeur/de la directrice.....	12
IV.2. Désignation du directeur/de la directrice et mandat	12
IV.3. Modalités de renouvellement.....	12
IV.4. Vacance et intérim	13
V. La commission d'appel d'offres.....	13
VI. Les conditions d'application et de modification du présent règlement	13
VI.1. Entrée en vigueur.....	13
VI.2. Les modifications du règlement intérieur du conseil d'administration.....	13



I. Le contenu du règlement intérieur du CA

Ce présent règlement intérieur décrit les modalités de fonctionnement du conseil d'administration. Il énonce les règles régissant les décisions, les nominations, les représentations et les élections de ce conseil d'administration. C'est un document sur lequel il est possible de s'appuyer pour expliquer les responsabilités et le rôle de chacun des acteurs au sein de l'EPCE.

Le règlement intérieur du conseil d'administration définit l'ensemble des règles encadrant les décisions du conseil d'administration, en particulier en ce qui concerne la présidence du conseil d'administration, la nomination du directeur ou de la directrice, les élections des représentants du personnel.

Il concerne exclusivement les décisions de cette instance et donc les responsabilités de ses membres. Le règlement intérieur du CA est un outil à disposition de la présidence du CA, des membres de l'EPCE quelle que soit leur qualité. Il peut être modifié et enrichi par délibérations du conseil d'administration, contrairement aux statuts de l'EPCE.

II. Le fonctionnement général du conseil d'administration

II.1. La désignation des membres du CA

La composition du conseil d'administration est fixée par l'article 8 des statuts de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté.

Le CA de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté est composé de 30 membres maximum, selon le détail et les modalités précisées en articles 8.1 à 8.13 des statuts.

La désignation des membres est actée à réception d'un courrier de la structure stipulant nominativement ses représentants.

Une liste détaillée nominative des représentants de chaque structure est tenue à jour par le directeur/la directrice de l'ARB. Ce document est évolutif au gré des désignations des représentants de chaque structure et de leurs renouvellements. C'est ce document qui acte la constitution du CA de l'ARB.

a - Représentants de la Région

Les représentants du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté sont désignés par l'assemblée délibérante du Conseil régional. Après toute nouvelle élection ou modification de la représentation régionale, la désignation de ces membres doit intervenir au minimum quinze jours calendaires avant la tenue du prochain conseil d'administration.

b - Représentants du Conseil Départemental de la Nièvre

Le représentant du Conseil Départemental de la Nièvre est désigné par l'assemblée délibérante du Conseil Départemental. Après toute nouvelle élection ou modification de la représentation, la désignation de ces membres doit intervenir au minimum quinze jours calendaires avant la tenue du prochain conseil d'administration.

c - Représentants du Parc Naturel Régional du Morvan

Le représentant du Parc Naturel du Morvan est désigné par l'assemblée délibérante du parc. Après toute modification de la représentation, la désignation de ces membres doit intervenir au minimum quinze jours calendaires avant la tenue du prochain conseil d'administration.

d- Représentants de la Ville de Besançon, commune siège de l'établissement

Le maire de la Ville de Besançon, commune siège de l'établissement, désigne son représentant. Après toute élection ou modification de la représentation, la désignation de ces membres doit intervenir au minimum quinze jours calendaires avant la tenue du prochain conseil d'administration.

e - Représentants de l'Agence Française pour la Biodiversité et de l'État

Les représentants de l'Agence Française pour la Biodiversité sont désignés conformément à l'article 8.3 des statuts de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté.

Les représentants de l'État sont désignés conformément à l'article 8.5 des statuts de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté.

f - Représentants des établissements publics locaux et nationaux, des secteurs associatifs, économiques et des usagers

Les représentants des établissements publics locaux et nationaux, des secteurs associatifs, économiques et des usagers sont désignés selon les modalités propres aux établissements pour une durée de trois ans renouvelable.

g – Personne qualifiée

La personne qualifiée issue du monde de la recherche est désignée conformément à l'article R 1431-4 2° du CGCT pour une durée de trois ans.

Pour toute proposition de remplacement ou de renouvellement d'une personnalité qualifiée, le directeur/la directrice de l'établissement adresse une note argumentée aux membres représentants les collectivités territoriales, l'Etat et les établissements publics nationaux ou locaux trois mois avant le renouvellement du mandat. Une décision commune doit intervenir sous deux mois ; En cas de désaccord, une réunion avec les membres constitutifs est convoquée à l'initiative du directeur/de la directrice de l'établissement, sur la base de nouvelles propositions.

h - représentants du personnel

Les deux représentants du personnel siègent au sein du conseil d'administration de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté.

Modalités

Compte tenu du nombre de personnes employées par l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté, les modalités d'élection des représentants du personnel sont fixées par le conseil d'administration.

Comme stipulé à l'article 8.11 des statuts, 2 représentants du personnel siègent au sein du conseil d'administration.

La première élection des représentants du personnel doit intervenir dans un délai de 6 mois à compter de la date de l'arrêté préfectoral portant création de l'établissement. Le délai est prolongé de 6 mois en cas de vacance du poste de directeur et dans l'attente des premiers recrutements effectifs au sein de la structure.

Les représentants du personnel siègent au conseil d'administration dès leur élection.

Les représentants du personnel titulaires sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable, de même que les représentants du personnel suppléants.

Éligibilité et candidature

Toute personne salariée de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté peut être électeur et peut être éligible, quelles que soient son ancienneté ou les modalités de son emploi.

Le directeur/la directrice et le/la responsable administratif et financier ne sont pas éligibles.

Les actes de candidature, au poste de titulaire ou au poste de suppléant, sont transmis par voie électronique au responsable administratif et financier au minimum dix jours avant la tenue de l'élection.

Le directeur/la directrice arrête la liste définitive des candidatures au minimum 7 jours avant la tenue du scrutin. Cette liste est télétransmise à l'ensemble des électeurs.

Organisation du scrutin

Le directeur/la directrice de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté détermine par note de service le jour et le lieu du scrutin. La note de service doit être transmise au minimum dix jours avant la tenue de l'élection.

Il est constitué un bureau de vote qui préside les élections. Il effectue les missions suivantes :

- Supervision de l'impression des bulletins suite à l'arrêt des candidatures ;
- Dépouillement des bulletins de vote ;
- Rédaction d'un procès-verbal du résultat du scrutin.

Le bureau est composé du directeur/de la directrice, du/de la responsable administratif et financier et d'un électeur volontaire. Dans le cas où aucun salarié ne serait volontaire, le/la responsable administratif et financier procède à un tirage au sort parmi les votants.

Un candidat à l'élection peut être membre du bureau.

Le mode d'élection est le scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Au premier tour, pour le représentant du personnel titulaire, les salariés doivent choisir un candidat parmi plusieurs. On compte alors le nombre de voix obtenues par chaque candidat. Si un candidat recueille la majorité absolue (plus de 50 % des suffrages exprimés et au moins le quart du nombre des électeurs inscrits), il est élu. A défaut, il sera organisé un second tour.

Au deuxième tour, le candidat qui recueille le plus de voix (majorité relative) parmi les suffrages exprimés est élu.

Il sera procédé de la même façon pour élire le représentant du personnel suppléant.

DEMISSION

En cas de démission du représentant du personnel titulaire ou du représentant du personnel suppléant ou d'empêchement définitif à occuper ses fonctions, pour quelque raison que ce soit, et intervenant durant les 3 ans du mandat, il est procédé à son remplacement pour la durée de son mandat restant à courir.

II.2. Les fonctions de membre

Les fonctions de membre désigné ou élu du conseil d'administration sont exercées à titre gratuit tel que stipulé à l'article 8.13 des statuts de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement prévues par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

II.3. Durée des mandats

La durée de chacun des mandats est fixée par l'article 8 des statuts de l'établissement relatif à la composition du conseil d'administration.

Après l'expiration du mandat d'un membre du conseil d'administration, l'installation de son remplaçant est prévue lors de la séance suivante, dans la mesure du possible. Le remplacement d'un membre par un membre nouvellement désigné par sa structure doit être acté par un courrier de cette structure détaillant ce changement.

À tout moment de son mandat, un membre peut remettre sa démission. Celle-ci doit être adressée au président/à la présidente du conseil d'administration de l'établissement par courrier postal au siège de l'établissement et prend effet à la date de réception du courrier.

En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre du conseil d'administration, il est procédé à son remplacement pour la durée de son mandat restant à courir selon les modalités des articles ci-avant.

II.4. Attributions du CA

Les attributions du conseil d'administration sont telles que stipulées à l'article 10 des statuts de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté.

Il délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'EPCE, notamment sur :

- les orientations générales de l'activité de l'établissement public ;
- le budget et ses modifications ;
- le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- les créations, transformations et suppressions d'emplois permanents ;
- les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles ;
- les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés et d'acquisitions de biens ;
- les projets de concession et de délégation de service public ;
- les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;
- l'acceptation ou le refus des dons et legs ;
- les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur ;
- les transactions ;
- le règlement intérieur de l'établissement public ;
- les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement public a fait l'objet.
- le rapport d'activité.

Le conseil d'administration détermine les catégories de contrats, conventions et transactions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au (à la) directeur (trice).

II.5. Convocation au conseil d'administration

i - Modalités, délais de convocation et information des membres

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et, au minimum, deux fois par an, sur convocation de son président/sa présidente.

Il peut être réuni de droit sur demande de la moitié de ses membres.

Un planning reprenant les dates et lieux des conseils d'administration de l'année est transmis pour information au premier trimestre de chaque année, sous réserve de modification.

Les convocations aux réunions du conseil d'administration sont adressées à ses membres au moins 10 jours calendaires avant la date prévue pour la réunion.

Ce délai pourra être réduit si l'urgence le justifie, l'urgence devant être ratifiée par le conseil en premier point de l'ordre du jour.

La convocation précisera la date, l'heure et le lieu de la réunion.

La convocation pourra se faire par voie électronique, charge à chaque membre d'en accuser réception. Elle comportera l'ordre du jour du conseil d'administration et un rapport portant sur chacune des affaires qui doivent lui être soumises. Ce rapport est préparé en concertation avec les services des membres constitutifs, et il est validé par le président/la présidente du conseil d'administration avant transmission aux membres.

Les pièces annexes, si nécessaires, pourront faire l'objet d'un envoi complémentaire adressé aux membres du CA au moins 7 jours calendaires avant la date prévue de la réunion ou d'une mise à disposition via une plateforme dématérialisée.

Toutefois, et sous réserve de l'accord des membres en ouverture de réunion, il peut être remis le jour de la séance un rapport sur table qui complète, modifie ou annule tout ou partie du rapport transmis initialement.

j - Participation aux débats

Le directeur/la directrice, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, ainsi que l'agent comptable participent au conseil d'administration avec voix consultative.

Le président/la présidente ou le vice-président/la vice-présidente peut inviter au conseil d'administration toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour, mais sans qu'elle puisse prendre part au vote.

De par leurs fonctions, certaines personnes sont autorisées à assister aux conseils d'administration de l'établissement, comme observateurs. Les personnes susvisées ne peuvent pas prendre part au vote mais peuvent être entendues par le conseil d'administration.

II.6. Etablissement de l'ordre du jour

L'ordre du jour du conseil d'administration est fixé par le président/la présidente, avec le vice-président/la vice-présidente et sur avis du directeur/de la directrice.

Chaque membre du CA peut communiquer des points d'ordre du jour qu'il souhaiterait voir aborder, dans un délai minimal de 15 jours calendaires avant la tenue de la réunion.

Le président/la présidente statue sur l'ajout ou non de ces points à l'ordre du jour.

Lorsque le conseil d'administration se réunit sur demande de la moitié au moins de ses membres, l'ordre du jour arrêté par le président/la présidente reprend obligatoirement les questions inscrites par les personnes qui ont souhaité sa réunion.

L'ordre du jour peut être exceptionnellement modifié en séance à l'initiative du président/de la présidente, sous réserve de l'accord des membres du conseil d'administration.

II.7. Déroulement du conseil d'administration

k - Présidence de séance

La séance du conseil d'administration est présidée par le président/la présidente du conseil d'administration de l'établissement. Si le président/la présidente est absent(e), la séance est présidée par le vice-président/la vice-présidente.

En cas d'absence conjointe du président/de la présidente et du vice-président/de la vice-présidente, il est procédé en début de réunion à l'élection d'un(e) président(e) de séance, actée par une délibération en premier point de l'ordre du jour.

Le(la) président(e) de séance fait respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

Il(elle) ouvre la séance, annonce les pouvoirs, s'assure du quorum, met aux voix les délibérations, décompte les scrutins, proclame les résultats et clôt la séance.

l - Organisation des débats

Les séances du conseil d'administration se déroulent à huis clos.

En ouverture de réunion, le président/la présidente de séance rappelle les points figurant à l'ordre du jour dans l'ordre où ceux-ci sont inscrits. Toutefois il(elle) peut modifier en séance l'ordre de présentation.

Le président/la présidente de séance demande au directeur/à la directrice de présenter les différents éléments relatifs à l'ordre du jour avant de les mettre au débat et de faire procéder au vote. Selon l'ordre du jour, la présentation des dossiers peut être confiée au directeur/à la directrice, à un personnel de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté ou à un binôme constitué de l'une des personnes précédemment citées et d'une personnalité qualifiée compétente dans le domaine, sous réserve de l'accord du président/de la présidente.

l' - Participation aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Une participation des membres du CA via ces modalités techniques sera laissée à la discrétion du/de la président(e) et les moyens de participation précisée dans la convocation du CA.

Les membres du conseil d'administration peuvent participer aux réunions du conseil d'administration (débats et votes) par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En application de ces principes, la conférence téléphonique est admise comme moyen de télécommunication, l'usage de la télécopie ou de la correspondance électronique étant en revanche proscrit.

Un membre du conseil d'administration participant au conseil par visioconférence ou par télécommunication est autorisé à représenter un autre administrateur sous réserve que le président du conseil d'administration dispose avant la tenue de la réunion, d'une copie de la procuration du membre du conseil d'administration représenté.

Le membre du conseil d'administration qui participe à une séance du conseil par moyen de visioconférence, télécommunication ou télétransmission s'engage à obtenir l'accord préalable du président sur la présence de toute personne dans son environnement qui serait susceptible d'entendre ou de voir les débats conduits au cours du conseil.

En cas de recours à des moyens de visioconférence ou de télécommunication, le procès-verbal doit indiquer le nom des membres du conseil d'administration ayant participé à la réunion grâce à ces procédés.

Le procédé de visioconférence ou télécommunication ne peut pas être utilisé pour les décisions suivantes :

- Pour l'élection du/de la président(e) et du/de la vice-président(e) ;
- Pour l'adoption du budget primitif ;
- Pour la désignation de représentants de l'EPCE dans des organismes extérieurs ;
- Pour le renouvellement du/de la directrice.

Le procédé de visioconférence ou de télécommunication ne pourra pas être utilisé dans les cas de demande de votes à bulletin secret.

Le conseil d'administration se réunit en un seul et même lieu au moins une fois par an.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication constaté par le président du conseil d'administration, le conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les autres membres dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un membre du conseil d'administration participant par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement peut alors donner mandat de représentation à un autre membre participant à la réunion sous réserve de porter ce mandat à la connaissance du président jusqu'à l'ouverture de la séance (voire en cours de séance) par tout moyen permettant d'en vérifier la régularité de la signature et de donner date certaine à cette information. Il peut également communiquer un mandat de représentation par anticipation en stipulant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement du système ne lui permettant plus d'être réputé présent.

La survenance de tout dysfonctionnement technique du système de visioconférence ou de télécommunication doit être constatée par le président du conseil d'administration et doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion, y compris l'impossibilité pour un administrateur de prendre part au vote en raison du dysfonctionnement.

Lorsque la réunion du conseil d'administration se tient par visioconférence ou télécommunication, le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres du conseil d'administration dans les différents lieux par visioconférence via un appel nominal effectué par le(la) président(e) ou le secrétaire de séance.

m - Quorum et mandat

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présent ou représenté. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de huit jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

En cas d'indisponibilité de son suppléant, un membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre de le représenter à une séance. Chaque membre ne peut recevoir plus d'un mandat, le mandat devant être donné par écrit avant l'ouverture de la séance de CA.

Les membres présents physiquement émargent en début de séance. Le délégataire d'un mandat signe en nom et lieu du membre qui délègue, avec mention de ce mandat.

n - Modalités de vote

En qualité d'établissement public autonome juridiquement, les décisions du conseil d'administration ont une valeur prescriptive : elles ont un caractère exécutoire engageant la responsabilité de l'ensemble des membres du CA.

Aussi, les décisions doivent être prises par l'ensemble des membres du conseil d'administration prévu par les statuts (y compris les personnes qualifiées).

Le conseil d'administration vote sur les affaires soumises à délibérations soit à main levée y compris en distanciel, soit au scrutin public, soit au scrutin secret.

Dans le cas de vote à main levée, le résultat est constaté conjointement par le président/la présidente et le/la secrétaire de séance. En cas de doute, le président /la présidente de séance peut faire procéder au vote par assis et levé.

Le vote au scrutin public est de droit sur demande du sixième des membres présents. Dans ce cas, il est procédé au scrutin public dans les formes suivantes : chaque membre du conseil d'administration exprime son vote soit par bulletin public portant la mention « pour », soit par le bulletin portant la mention « contre », soit par un bulletin portant la mention « abstention ». Le bulletin doit être signé du nom du membre. Le président/la présidente de séance peut également décider qu'il soit procédé au scrutin public par appel nominal. Le résultat des scrutins publics est reproduit au procès-verbal.

Le vote au scrutin secret est de droit pour toutes les nominations. Il peut également être procédé au vote à bulletin secret sur décision du président/de la présidente de séance ou à la demande d'un seul des membres présents.

Pendant l'ensemble des opérations de vote, nul ne peut prendre la parole.

o - Délibérations du conseil d'administration

Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité des suffrages exprimés (membres présents et représentés).

En cas de partage égal des voix, celle du président/de la présidente de séance est prépondérante. Si le président/la présidente de séance ne vote pas, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

Les délibérations du conseil d'administration ainsi que les actes à caractère réglementaire de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté font l'objet d'une publicité par voie d'affichage au siège de l'établissement dans le mois suivant leur légalisation et peuvent ensuite être consultées sur demande auprès des services administratifs de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté. Elles seront également publiées au recueil des actes administratifs de la région Bourgogne Franche-Comté, siège de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté.

Sous réserve des dispositions qui précèdent, les dispositions du titre III du livre I de la troisième partie du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle de légalité et au caractère exécutoire des actes des autorités départementales sont applicables à l'établissement public.

p - Conflits d'intérêts

Les membres du conseil d'administration ne peuvent participer ni aux débats ni au vote d'une délibération lorsque ceux-ci entraînent un conflit d'intérêts. Dans une situation laissant apparaître ou susceptible de laisser apparaître un conflit d'intérêts entre l'intérêt de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté et son intérêt personnel, direct ou indirect, le membre concerné doit en informer, dès qu'il en a connaissance, le conseil d'administration et en tirer toute conséquence utile, notamment en s'abstenant de participer au vote de la délibération correspondante. Il devra quitter la réunion du conseil d'administration lors de ce vote.

Est considérée comme conflit d'intérêts la situation dans laquelle un membre du conseil d'administration possède, soit à titre personnel, soit au titre de l'un de ses proches (conjoint, descendant ou ascendant) des intérêts directs qui pourraient influencer sur la manière dont il exerce sa responsabilité de membre du CA.

II.8. Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil d'administration nomme un de ses membres pour assurer la fonction de secrétaire.



Le/la secrétaire assiste le président/la présidente de séance à la constatation des votes et au dépouillement du scrutin. Il(elle) signe avec le président /la présidente de séance le procès-verbal de séance après qu'il ait été voté.

II.9. Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque séance est mis au vote au commencement de la séance suivante et signé par le président/la présidente et le/la secrétaire de séance.

Il contient les rapports, le nom des membres ayant pris part aux débats et aux votes ainsi que les opinions émises lors de la séance. Le résultat des scrutins publics est reproduit au procès-verbal.

La rédaction du procès-verbal est assurée par les services de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté.

Après adoption, les PV sont mis à disposition.

III. La présidence du conseil d'administration de l'Établissement

III.1. Modalité d'élection de la présidence du CA

Conformément à l'article R.2221-55 du code général des collectivités territoriales, le conseil d'administration élit son président/sa présidente et son vice-président/sa vice-présidente en son sein.

Pour être éligible, chaque candidat doit avoir fait une déclaration de candidature avant l'ouverture du scrutin.

Le président/la présidente est élu par le CA à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans renouvelable, qui ne peut excéder, le cas échéant, celle de son mandat électif.

Il(elle) est assisté d'un vice-président/d'une vice-présidente désigné dans les mêmes conditions.

Le conseil d'administration élit son président/sa présidente et son vice-président/sa vice-présidente lors de la réunion de droit qui suit chaque vacance de poste ou renouvellement de plus du tiers des membres du conseil d'administration.

Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative des membres du conseil d'administration. En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

III.2. Vacance et démission

En cas de vacance du siège de président/de présidente pour quelque cause que ce soit, les fonctions du président/de la présidente sont provisoirement exercées par le vice-président/la vice-présidente, jusqu'à la date de l'élection. Il est alors procédé à l'élection du président/de la présidente et du vice-président/de la vice-présidente.

En cas de vacance simultanée des sièges de président/ présidente et de vice-président/ vice-présidente, elles sont provisoirement exercées par deux membres du conseil désigné par délibération par le conseil d'administration jusqu'à la date de l'élection. Le conseil d'administration est alors convoqué par le doyen d'âge sous quinze jours calendaires.

Il est procédé à l'élection du président/de la présidente et du vice-président/de la vice-présidente dans un délai de trois mois.

En cas de vacance du siège de vice-président/de vice-présidente pour quelque cause que ce soit, le président/la présidente conserve ses fonctions. Il est alors procédé à l'élection du vice-président/de la vice-présidente lors du conseil d'administration suivant cette constatation de vacance.

Les fonctions de président/présidente et de vice-président/vice-présidente sont nominatives et ne peuvent pas le cas échéant être transférées à leur suppléant.

III.3. Rôle du président

Le président/la présidente du conseil d'administration :

- fixe l'ordre du jour, convoque et préside le conseil d'administration ;
- nomme le (la) directeur (trice) de l'établissement, dans les conditions prévues à l'article L. 1431-5 et R. 1431-10 du CGCT ;
- nomme le personnel de l'établissement, après avis du (de la) directeur (trice).

Il peut déléguer sa signature au directeur/à la directrice par arrêté.

IV. La direction de l'Établissement

IV.1. Attributions du directeur/de la directrice

Les attributions du directeur/de la directrice de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté sont fixées par l'article R1431-13 du code général des collectivités territoriales et listées dans les statuts de l'établissement à l'article 12.

IV.2. Désignation du directeur/de la directrice et mandat

Les modalités de désignation et de mandat du directeur/de la directrice de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté sont listées dans les statuts de l'établissement à l'article 12.

Les négociations portant sur le contrat de travail du directeur/de la directrice sont dirigées par le président/la présidente du conseil d'administration.

Le directeur/la directrice est recruté(e) selon les modalités suivantes :

- Un appel à candidatures est diffusé sur la base d'un cahier des charges et validé par les membres constitutifs.
- Après réception des candidatures et au vu des projets d'orientations environnementales, les personnes publiques établissent à l'unanimité une liste de présélection des candidats, dans le respect du principe d'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités de direction. • les candidats sélectionnés par les personnes publiques sont amenés à être auditionnés devant un jury de membres issus du conseil d'administration, pour présenter leur projet d'orientations environnementales. Les résultats du jury d'entretien sont présentés pour information et examen à l'occasion d'un conseil d'administration.
- Le conseil d'administration, propose au président ou la présidente, le ou les candidats (tes) susceptibles d'être nommés (ées), par adoption à la majorité des deux tiers des membres du conseil d'administration.
- le président ou la présidente nomme le directeur ou la directrice parmi les candidats (es) proposés (ées) par le conseil d'administration.

IV.3. Modalités de renouvellement

La décision de renouvellement du directeur/de la directrice en poste se base sur un processus d'évaluation et intervient selon les modalités suivantes :

- Le directeur/la directrice transmet aux membres du CA un bilan de son mandat neuf mois au moins avant la fin de son mandat, d'après son projet d'orientations environnementales.
- Un conseil d'administration doit se tenir au moins six mois avant la fin du mandat du directeur /de la directrice afin que :
 - Le directeur/la directrice soit auditionné/auditionnée par les membres du CA, suite à la transmission de son bilan. Il est possible pour les membres du CA de transmettre en amont de l'audition des questions qui pourraient demander une préparation spécifique ;

- Les membres du conseil d'administration se prononcent, par délibération et au scrutin secret, sur la décision de renouvellement ou non du directeur/de la directrice.

Si le conseil d'administration décide le renouvellement du mandat du directeur/de la directrice, les négociations portant sur son contrat de travail sont dirigées par le président/la présidente du conseil d'administration.

IV.4. Vacance et intérim

En cas de vacance du poste de directeur /directrice, pour quelque cause que ce soit, ou d'absence prolongée, le président du conseil d'administration nomme, sur proposition du conseil d'administration, pour une durée qui ne peut excéder six (6) mois, un ordonnateur pour assurer l'intérim avant la nomination d'un nouveau directeur selon la procédure définie à l'article IV.2.

Le conseil d'administration délibère sur les attributions (telles que définies à l'article IV.1) qui sont confiées à la personne ainsi chargée de cet intérim.

V. La commission d'appel d'offres

L'établissement se dote d'une commission d'appel d'offres, nécessaire au bon fonctionnement de son activité, et dont les modalités sont décrites à l'article 23 des statuts de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté.

VI. Les conditions d'application et de modification du présent règlement

VI.1. Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté le 08 juillet 2019.

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 08 juillet 2019, et pourra être amendé suite à une nouvelle délibération du Conseil d'administration de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté.

Un exemplaire de ce règlement sera consultable au sein de la structure.

VI.2. Les modifications du règlement intérieur du conseil d'administration

Concernant le règlement intérieur du conseil d'administration, les procédures et les modalités peuvent directement être modifiées et enrichies lors d'une séance du CA par simple délibération, à condition que cette question ait été préalablement mise à l'ordre du jour du CA.