

**Agence des Aires marines protégées  
Conseil d'administration**

<b>Historique des modifications</b>		
<b>Version</b>	<b>Date d'approbation du conseil d'administration</b>	<b>Modifications apportées</b>
V1	14 décembre 2006	
V2	24 novembre 2011	Modification de l'article 2 Dématérialisation de l'envoi des documents préparatoires

**REGLEMENT INTERIEUR**

Approuvé par le Conseil d'administration

---

Vu les dispositions notamment :

- des articles L.334-1 et L.334-2 du Code de l'environnement ;
- des articles R.334-4 à R. 334-26 du Code de l'environnement ;

en séance du 14 décembre 2006, le conseil d'administration de l'agence des aires marines protégées a adopté le règlement intérieur suivant :

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

### **1.1 – élection des président et vice-présidents**

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

Tous les trois ans, à l'issue du renouvellement de ses membres nommés, 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 au Journal Officiel de l'arrêté du ministre chargé de la protection de la nature nommant les nouveaux membres du conseil d'administration, le Directeur de la Nature et des Paysages

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 président soit déclaré élu.

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

Le président sortant assure la présidence de séance jusqu'à la fin des opérations de vote. 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 les 2/3 au moins du nombre des administrateurs sont présents physiquement.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué à nouveau, à une date postérieure d'au moins trois jours à celle de la première réunion et au plus dans les trente jours. Il procède alors valablement à l'élection quel que soit le nombre des administrateurs présents.

### **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 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. Il rappelle les dispositions du présent règlement intérieur et communique au conseil les candidatures reçues et valables selon les textes.

Il fait vérifier qu'il y a un nombre suffisant de bulletins sur le bureau de vote.

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

Le président de séance rappelle les modalités du scrutin :

Seuls peuvent prendre part au vote et sont comptés pour le calcul de la majorité, les membres du conseil ou leurs représentants présents à l'ouverture du scrutin. Les administrateurs retardataires qui arrivent après l'ouverture du scrutin ne peuvent donc 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 du conseil d'administration ayant voix délibérative.

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, le doyen d'âge des deux candidats restant en tête 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 émargés et 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**

Deux vice-présidents sont élus parmi les membres du conseil d'administration. Le président informe les membres du conseil des candidatures déjà déclarées par écrit pour les vice-présidences du conseil et fait appel à de nouvelles candidatures. Il rappelle les dispositions du présent règlement intérieur et communique au conseil les candidatures reçues et valables selon les textes.

Le vote a lieu à main levée. Toutefois, si la majorité des membres présents le demande, les votes ont lieu au scrutin secret. Une liste d'émargement doit alors être établie.

## **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 l'un des vice-présidents 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.

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 des membres nommés du Conseil.

Si c'est le siège du président qui est vacant, les vice-présidents adressent les convocations dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trente jours suivant la constatation de cette vacance, et assurent 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'établissement 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.

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, le cachet de la poste faisant foi.

Les dossiers correspondant à l'ordre du jour sont préparés et envoyés par le directeur de l'établissement public à tous les administrateurs ainsi qu'aux personnes mentionnées à l'article R 334-13 (4<sup>ème</sup> alinéa). Ces documents sont envoyés sous forme électronique au moins quinze jours avant la date de ces réunions. Toutefois en cas d'urgence justifiée dans la convocation, ce délai peut être abrégé. Les membres du conseil d'administration qui souhaitent recevoir les documents par courrier postal, doivent en faire la demande trois semaines avant la date de la réunion. Cette demande est à adresser par courrier électronique au directeur.

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.

## **Article 12 : modalités des délibérations**

Sauf autres dispositions réglementaires ou prévues dans le présent règlement intérieur, les délibérations sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés par voie de procuration. Aucun membre ne peut être porteur de plus de deux procurations. Toutefois, si la majorité des membres présents le demande, les votes ont lieu au scrutin secret. Une liste d'émargement doit alors être établie.

### **Article 13 : procès verbal**

Le procès verbal des débats est soumis au président et au commissaire du Gouvernement puis, pour adoption, au conseil lui-même. Il est adressé aux administrateurs (avec copie des délibérations signées) dans les deux mois.

Les délibérations sont cosignées par le président (ou en cas d'empêchement, les vice-présidents), 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 14 : constitution du Bureau**

Lors de son installation, puis tous les trois ans, à l'issue du renouvellement de ses membres nommés, le conseil d'administration constitue un bureau ainsi composé :

- ✓ le président du conseil d'administration,
- ✓ les vice-présidents du conseil d'administration
- ✓ le représentant du ministre de tutelle,
- ✓ le représentant du ministre chargé de la mer,
- ✓ le représentant du ministre chargé des pêches maritimes et des cultures marines,
- ✓ le représentant du ministre chargé de l'outre-mer,
- ✓ le représentant du ministre de la Défense
- ✓ un représentant de l'action de l'Etat en mer,
- ✓ un représentant des collectivités territoriales, désigné par ses pairs,
- ✓ un président de conseil de gestion de parc naturel marin, désigné par les présidents de conseils de gestion de parc naturel marin
- ✓ un représentant d'autre catégorie d'aire marine protégée, désigné ses pairs ;
- ✓ le représentant du personnel de l'établissement
- ✓ une personnalité nommée au titre du 18° du II de l'article R. 334-4, désignée par le conseil d'administration sur proposition du président

### **Article 15 : présidence du bureau**

Le bureau est présidé par le président du conseil d'administration.

### **Article 16 : 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 les deux tiers de ses membres sont présents.

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'établissement public.

## **Article 17 : convocations et ordres du jour**

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins deux 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'établissement 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.

Le bureau ne peut délibérer valablement en l'absence de son président.

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

Les dossiers peuvent être adressés sous forme électronique. (Fichiers ou CD)

## **Article 18 : personnes assistant aux séances du Bureau**

Le directeur, 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.

## **Article 19 : modalités des délibérations**

Les votes ont lieu à main levée, à la majorité relative des voix des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.