

## Registre des délibérations

### Conseil d'administration du 17 juin 2026

- Délibération n°2026-0617084 – Élection de la présidence de l'EPCE
- Délibération n°2026-0617085 – Désignation des représentants au Comité régional de la biodiversité
- Délibération n°2026-0617086 – Désignation des représentants au CA de l'ARB
- Délibération n°2026-0617087 – Désignation des représentants au CA de la FCBN
- Délibération n°2026-0617088 – Modification du règlement intérieur du CA
- Délibération n°2026-0617089 – Règlement budgétaire et financier
- Délibération n°2026-0617090 – Décisions modificatives au budget 2026
- Délibération n°2026-0617091 – Frais de mission intervenants aux colloques et séminaires
- Délibération n°2026-0617092 – Convention de mise à disposition des locaux de l'antenne de St-Brisson
- Délibération n°2026-0617093 – Recrutement de vacataire



Établissement public de coopération environnementale  
 Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
 régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations  
 Conseil d'administration  
 Séance du 17 Juin 2026  
 À Besançon – Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet

Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :

Présents titulaires : 13

Présents suppléants : 4

Absents titulaires : 12

Absents suppléants : 18

Votants : 17

Date de la convocation : 27/05/2026

Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DELCAMP Matthieu	NICOD Corentin
ANDRE Max	GAY Jean-Claude	SORDEL Sébastien
BARTHELET Catherine	JEUNET Laurent	WOYNAROSKI Stéphane
CAIRE Bruno	MEUGIN Olivier	
CRETIN Jean-Yves	MODDE Stéphanie	

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DAVID Franck	LOIZON Béatrix	VESPA Françoise
DUSSOULLEZ Patrice	MOREL Christian	ZIEGLER Arnaud
DELAPORTE Blandine	PUCELLE Virginie	

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRAUD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

## Délibération N°2026-0617084 – Élection de la présidence de l'EPCE

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**VU** la tenue des élections municipales les 15 et 22 mars 2026 ;

**Considérant** que les statuts de l'EPCE CBNBFC-ORI prévoient l'élection par le Conseil d'administration d'une présidence à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans, renouvelable au maximum 2 fois, qui ne peut excéder celle du mandat électif ;

**Vu** l'élection tenue en séance ;

**Et** après en avoir délibéré.

### DECIDE :

#### ARTICLE 1 :

Laurent Jeunet est élu Président de l'Établissement public de coopération environnementale Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés.

#### Scrutin :

Pour : 17

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0

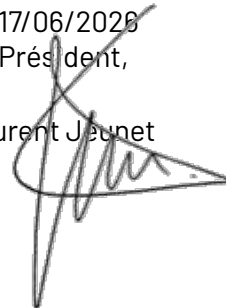
Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet



Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.



Établissement public de coopération environnementale  
 Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
 régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations

Conseil d'administration

Séance du 17 Juin 2026

À Besançon – Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet

Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :

Présents titulaires : 14

Présents suppléants : 4

Absents titulaires : 13

Absents suppléants : 18

Votants : 18

Date de la convocation : 27/05/2026

Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DELCAMP Matthieu	MEUGIN Olivier
ANDRE Max	GAY Jean-Claude	MODDE Stéphanie
BARTHELET Catherine	JEUNET Laurent	NICOD Corentin
CAIRE Bruno	LOIZON Béatrix	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves		WOYNAROSKI Stéphane

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DAVID Franck	MOREL Christian	VESPA Françoise
DUSSOULLEZ Patrice	PUCELLE Virginie	ZIEGLER Arnaud
DELAPORTE Blandine		

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRAUD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

## **Délibération N°2026-0617085 – Désignation des représentants au Comité régional de la biodiversité**

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**Considérant** que le comité régional de la biodiversité est composé de cinq collèges dont le collège des représentants d'associations, d'organismes ou de fondations œuvrant pour la préservation de la biodiversité visés à l'article L.141-3 du code de l'environnement dont fait partie l'EPCE CBNBFC-ORI ;

**Considérant** que l'EPCE CBNBFC-ORI dispose d'un siège au sein du comité régional de la biodiversité et doit désigner un nouveau titulaire en lieu et place de l'ancienne Présidente de l'EPCE ;

**Et** après en avoir délibéré ;

### **DECIDE :**

#### **ARTICLE 1 :**

De désigner Laurent Jeunet, en tant que Président, représentant titulaire de l'EPCE CBNBFC-ORI.

#### **Scrutin :**

Pour : 18

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0


Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet



Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.

Établissement public de coopération environnementale  
 Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
 régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations  
 Conseil d'administration  
 Séance du 17 Juin 2026  
 À Besançon – Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet

Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :

Présents titulaires : 14

Présents suppléants : 4

Absents titulaires : 13

Absents suppléants : 18

Votants : 18

Date de la convocation : 27/05/2026

Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DELCAMP Matthieu	MEUGIN Olivier
ANDRE Max	GAY Jean-Claude	MODDE Stéphanie
BARTHELET Catherine	JEUNET Laurent	NICOD Corentin
CAIRE Bruno	LOIZON Béatrix	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves		WOYNAROSKI Stéphane

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DAVID Franck	MOREL Christian	VESPA Françoise
DUSSOULLEZ Patrice	PUCELLE Virginie	ZIEGLER Arnaud
DELAPORTE Blandine		

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRAUD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

## **Délibération N° 2026-0617086 – Désignation des représentants au CA de l'ARB**

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**Considérant** qu'il convient de désigner un nouveau représentant titulaire au sein du Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité en lieu et place de l'administrateur désigné lors du conseil d'administration de l'EPCE CBNBFC-ORI le 19 décembre 2025 par délibération n°20251219046 ;

**Et** après en avoir délibéré ;

### **DECIDE :**

#### **ARTICLE 1 :**

De désigner Laurent Jeunet, en tant que Président, représentant titulaire de l'EPCE CBNBFC-ORI.

#### **Scrutin :**

Pour : 18

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0

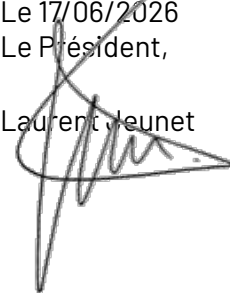
Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet



Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.



Établissement public de coopération environnementale  
 Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
 régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations  
 Conseil d'administration  
 Séance du 17 Juin 2026  
 À Besançon - Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet

Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :

Présents titulaires : 14

Présents suppléants : 4

Absents titulaires : 13

Absents suppléants : 18

Votants : 18

Date de la convocation : 27/05/2026

Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DELCAMP Matthieu	MEUGIN Olivier
ANDRE Max	GAY Jean-Claude	MODDE Stéphanie
BARTHELET Catherine	JEUNET Laurent	NICOD Corentin
CAIRE Bruno	LOIZON Béatrix	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves		WOYNAROSKI Stéphane

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DAVID Franck	MOREL Christian	VESPA Françoise
DUSSOULLEZ Patrice	PUCELLE Virginie	ZIEGLER Arnaud
DELAPORTE Blandine		

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRRARD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

## Délibération N° 2026-0617087 – Désignation des représentants au CA de la FCBN

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**VU** la délibération n°20260617084 désignant le nouveau Président de l'EPCE CBNBFC-ORI ;

**Considérant** que le réseau des CBN se regroupe au sein de la Fédération des conservatoires botaniques nationaux permettant de travailler en inter-réseau sur les questions financières, juridiques et vulgarisation des actions des CBN ;

**Et** après en avoir délibéré ;

### DECIDE :

#### ARTICLE 1 :

De désigner Laurent Jeunet, en tant que Président, représentant titulaire de l'EPCE CBNBFC-ORI.

#### Scrutin :

Pour : 18

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0

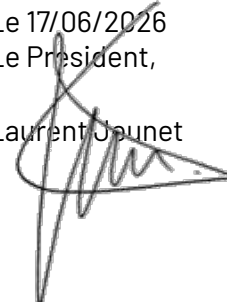
Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet



Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.



Établissement public de coopération environnementale  
 Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
 régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations  
 Conseil d'administration  
 Séance du 17 Juin 2026  
 À Besançon - Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet

Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :

Présents titulaires : 14

Présents suppléants : 4

Absents titulaires : 13

Absents suppléants : 18

Votants : 18

Date de la convocation : 27/05/2026

Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DELCAMP Matthieu	MEUGIN Olivier
ANDRE Max	GAY Jean-Claude	MODDE Stéphanie
BARTHELET Catherine	JEUNET Laurent	NICOD Corentin
CAIRE Bruno	LOIZON Béatrix	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves		WOYNAROSKI Stéphane

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DAVID Franck	MOREL Christian	VESPA Françoise
DUSSOULLEZ Patrice	PUCELLE Virginie	ZIEGLER Arnaud
DELAPORTE Blandine		

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRRARD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

## Délibération N° 2026-0617088 – Modification du règlement intérieur

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**VU** l'article R. 1431-6 du CGCT qui dispose que le respect du quorum ne s'apprécie qu'au regard des seuls membres présents, à l'exclusion donc des membres représentés ;

**Considérant** que les statuts de l'EPCE CBN BFC-ORI sont complétés par un règlement intérieur du conseil d'administration sur le fonctionnement propre de l'établissement et l'organisation des différentes instances. Il pourra être modifié au cours du mandat et autant que besoin, à la majorité des 2/3 des membres ;

**Et** après en avoir délibéré ;

### DECIDE :

#### ARTICLE 1 :

Le conseil d'administration valide la modification de l'article 4.3 – quorum du règlement intérieur du conseil d'administration comme suit : « Le conseil d'administration délibère valablement si la moitié au moins de ses membres est présente. Le quorum est constaté en début de séance et tout au long de celle-ci pour chaque délibération ».

#### ARTICLE 2 :

Autorise sa mise en application à compter du 17 juin 2026.

#### Scrutin :

Pour : 18

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0

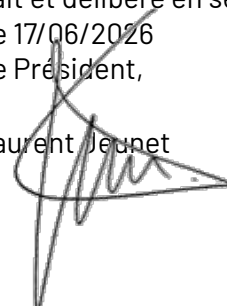
Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet



Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION ENVIRONNEMENTALE  
« CONSERVATOIRE BOTANIQUE NATIONAL DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ -  
OBSERVATOIRE REGIONAL DES INVERTEBRES »**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR (version modifiée le 17/06/2026)**

Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21,

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté - Observatoire régional des invertébrés » et adoptant ses statuts,

Vu les statuts de l'EPCE approuvés par l'ensemble des personnes publiques membres,

**PREAMBULE**

Le règlement intérieur précise les droits et obligations des membres du conseil d'administration, la composition, les missions et les règles de fonctionnement du conseil d'administration, du conseil scientifique et des commissions, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et aux statuts de l'EPCE. Il précise également les dispositions budgétaires et financières.

Les dispositions du règlement intérieur ne pourront entrer en contradiction ni avec les dispositions statutaires ni a fortiori avec les dispositions légales et réglementaires impératives.

L'adhésion de nouveaux membres au sein de l'EPCE emporte de plein droit l'adhésion au règlement intérieur.

Ce règlement acquiert vis-à-vis des membres de l'EPCE la même force obligatoire que les statuts dès son adoption par le conseil d'administration.

**Titre premier – Conseil d'administration**

**Article 1<sup>er</sup> – Rappel de la composition**

Conformément à l'article 9.1 des statuts de l'EPCE, le conseil d'administration comporte vingt huit (28) membres répartis ainsi qu'il suit :

- Dix-huit (18) représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;
- Un (1) représentant de l'État ;
- Trois (3) représentants des établissements publics nationaux ;
- Deux (2) représentants des associations ;
- Deux (2) personnalités qualifiées ;
- Deux (2) représentants du personnel.

Le conseil d'administration est composé de telle sorte que l'écart entre le nombre des hommes désignés, d'une part, et des femmes désignées, d'autre part, ne soit pas supérieur à 1.

S'agissant des collectivités territoriales ou de leurs groupements, la parité doit être respectée lors des désignations dès qu'il y a au moins deux représentants.

En ce qui concerne les personnes qualifiées, elles sont désignées dans les conditions prévues à l'article 9.1.4 des statuts de telle sorte que la parité prévue ci-dessus soit respectée. Il en va de même s'agissant des représentants du personnel.

Lorsque les membres de l'EPCE ne désignent qu'un représentant au sein du conseil d'administration, la parité doit être mise en œuvre par la désignation d'un titulaire et d'un suppléant de sexe opposé.

## **Article 2 – Convocation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de la présidence qui en fixe l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit (par courrier postal ou électronique), à l'adresse fournie par les membres titulaires du conseil d'administration, au moins dix (10) jours francs avant la date prévue de la réunion. Il appartient à chaque membre titulaire d'informer son suppléant de la convocation reçue et de veiller à ce que ce dernier procède au remplacement du membre titulaire absent.

Parallèlement à la convocation indiquant les questions inscrites à l'ordre du jour, sont transmis par voie dématérialisée au moins les cinq (5) jours francs avant la réunion, à tous les membres du conseil d'administration, les projets de délibérations relatives à ces questions.

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'EPCE l'exige et au moins deux (2) fois par an dont au moins une (1) fois en présentiel.

La présidence est tenu de convoquer le conseil d'administration à la demande de la moitié de ses membres dans le mois qui suit la réception de la demande.

## **Article 3 – Les droits des membres du conseil d'administration**

### *3.1 Accès aux dossiers préparatoires et projets de contrat et/ou marché*

Tout membre du conseil d'administration a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de l'EPCE qui font l'objet d'une délibération.

Un dossier préparatoire est mis à disposition par voie dématérialisée au moins cinq (5) jours francs avant la réunion du conseil d'administration.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil d'administration dans les services compétents, cinq (5) jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

### *3.2 Informations complémentaires demandées à l'administration de l'EPCE*

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil

d'administration auprès de l'administration de l'EPCE, devra être adressée à la présidence.

Les informations demandées seront communiquées dans les dix (10) jours suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration de l'EPCE nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le membre du conseil d'administration concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

## **Article 4 – Déroulement des séances du conseil d'administration**

### *4.1 Règles générales*

En règle générale, le conseil d'administration se réunit durant les heures de travail des représentants élus des personnels. Ceux-ci bénéficient de plein droit d'autorisations d'absence pour les séances du conseil d'administration.

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques. Nulle personne étrangère au conseil, autre que les personnes appelées à donner des renseignements, ne peut s'introduire dans les locaux où siègent les membres du conseil d'administration.

Toutefois, la présidence du conseil d'administration peut inviter des personnes à assister aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative, lorsque leur présence est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

La direction peut inviter des agents de l'EPCE à assister aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative, lorsque leur présence est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

En outre, par dérogation à l'alinéa deux, chaque membre du conseil d'administration de l'EPCE peut être accompagné par un agent de son institution pour l'assister. Ces accompagnateurs n'ont ni voix consultative, ni voix délibérative. Ils ne prennent pas part aux votes. En revanche, ils peuvent prendre part aux débats pour éclairer ceux-ci, sur des points techniques, avec l'accord de la présidence de la séance. Ils peuvent assister aux réunions du conseil d'administration, y compris en l'absence du représentant de la collectivité.

La direction, sauf lorsqu'elle est personnellement concernée par l'affaire en discussion, l'agent comptable et la présidence du conseil scientifique de l'EPCE participent au conseil d'administration avec voix consultative.

### *4.2 Suppléants*

Les membres suppléants ne sont pas systématiquement conviés aux réunions du conseil d'administration. Ils sont informés par le membre titulaire de la convocation d'une réunion du conseil d'administration. Les membres suppléants peuvent assister au conseil d'administration même en présence de leur membre titulaire, dans ce cas ils n'auront pas de voix délibérative.

En l'absence de son suppléant, un membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre pour le représenter à une séance. Aucun membre ne peut recevoir plus d'un mandat.

### *4.3 Quorum*

Le conseil d'administration délibère valablement si la moitié au moins de ses membres est présente. Le quorum est constaté en début de séance et tout au long de celle-ci pour chaque délibération.

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 secrétariat de séance.

Si, faute de quorum, la réunion ne peut se tenir valablement, les membres sont convoqués pour une nouvelle réunion avec le même ordre du jour dans un délai de huit (8) jours. Ils délibèrent alors valablement quels que soit le nombre de membres présents (dit autrement, sans condition de quorum).

#### 4.4 *Secrétariat de séance*

Au début de chaque séance, la présidence nomme un des membres du conseil d'administration pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétariat assiste la présidence pour la vérification du quorum, la validité des mandats de représentation, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins le cas échéant.

#### 4.5 *Votes*

Conformément à l'article 9.7 des statuts, sous réserves des dispositions particulières des statuts et points listés ci-après, les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la voix de la présidence est prépondérante. En l'absence de la présidence du conseil d'administration, la présidence de séance élu n'a pas voix prépondérante.

Chaque membre du conseil d'administration peut demander à expliquer son vote.

Le conseil d'administration vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée, y compris en distanciel ;
- au scrutin public, par appel nominal, y compris en distanciel ;
- au scrutin secret, sauf en distanciel
- vote électronique uniquement en distanciel

Le vote à main levée est le mode de vote ordinaire. Il est constaté par la présidence et le secrétariat de séance, qui comptent le nombre des votants pour et contre, ainsi que le nombre des abstentions.

Le vote a lieu au scrutin public par appel nominal sur la demande du quart des membres présents. Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

Le vote au scrutin secret est organisé lorsqu'il s'agit de procéder à l'élection de la présidence et vice-présidence ou sur demande du président ou toutes les fois où le tiers des membres présents le réclame. Le procédé de visioconférence ou de télécommunication ne pourra pas être utilisé dans les cas de demande de vote à bulletin secret.

Pour les nominations ou élections, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au doyen d'âge.

Le conseil d'administration peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret dans le cadre de nomination.s et/ou élection.s, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Un vote par correspondance électronique peut être organisé sur demande du président ou toutes les

fois où le tiers des membres présents le réclame. Il s'agit de soumettre au vote du conseil d'administration une décision ne pouvant attendre la prochaine réunion du conseil d'administration. Le courrier électronique devra comporter le texte de la délibération soumise au vote et la date limite de réponse. Le délai de réponse accordé ne pourra pas être inférieur à 5 jours ouvrables, le jour d'envoi du courrier électronique exclu.

Les délibérations nécessitant une adoption à la majorité des deux tiers des voix, telles que définies à l'article 9.7 des statuts, ne peuvent pas être adoptées par vote par correspondance électronique.

Pour les nominations ou élections, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au doyen d'âge.

Le conseil d'administration peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret dans le cadre de nomination.s et/ou élection.s, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

#### *4.6 Procès-verbaux*

Le procès-verbal d'une séance retranscrit les débats. Il est transmis pour validation au secrétariat de séance avant d'être soumis pour approbation du conseil d'administration à la séance suivante. Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le conseil d'administration décide, à la majorité, s'il y a lieu de procéder à une rectification.

Après approbation par le conseil d'administration, le procès-verbal est mis à la disposition de chacun des membres du conseil d'administration par voie électronique.

#### *4.7 Participation aux réunions par des moyens de Visioconférence ou de télécommunication*

La possibilité de participation des membres du conseil d'administration via des moyens de visioconférence ou de télécommunication sera laissée à la discrétion de la présidence. Le cas échéant, les moyens de participation seront précisés dans la convocation du conseil d'administration.

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 la présidence 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 de la présidence 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 de la présidence et vice-présidence ;
- Pour l'adoption du budget primitif ;
- Pour la désignation de représentants de l'EPCE dans des organismes extérieurs.

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 la présidence 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 de la présidence 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 la présidence du conseil d'administration et doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion, y compris l'impossibilité pour un administrateur ou une administratrice de prendre part au vote en raison du dysfonctionnement.

## **Article 5 – Modalités d'élection des représentants du personnel du conseil d'administration**

En application de l'article 9.1 des statuts, il est prévu que deux (2) représentants des personnels de l'EPCE siègent au conseil d'administration.

Les représentants sont élus pour une durée de trois (3) ans renouvelable au scrutin de liste à un tour, sans adjonction ni suppression de noms et sans modification de l'ordre de présentation. Ils siègent dès leur élection.

La présidence du conseil d'administration de l'EPCE organise, tous les trois ans, et au plus tard six (6) mois à compter de la date du transfert des personnels du Conservatoire botanique national de Franche-Comté – ORI et de l'antenne Bourgogne du Conservatoire botanique national du Bassin parisien, l'élection des représentants du personnel par un scrutin à un tour.

### *5.1 Composition de la liste électorale*

La présidence établit la liste électorale. Sont électeurs et électrices, l'ensemble des agents de l'EPCE

(fonctionnaires et agents contractuels de droit public) inscrits à l'effectif au jour du scrutin.

La liste électorale est arrêtée et publiée par affichage dans les locaux de l'EPCE au moins vingt (20) jours avant le scrutin.

Tout agent de l'EPCE remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander son inscription auprès de la présidence dans les huit (8) jours suivant sa publication.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur la liste électorale.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration par écrit pour voter en leur lieu et place à un mandataire inscrit sur la liste électorale. Nul ne peut être porteur de plus de deux (2) procurations.

## 5.2 Candidatures

Parmi les électeurs, sont éligibles les personnels qui font acte de candidature.

Compte tenu de sa participation au conseil d'administration et en raison des fonctions exercées, le/la directeur.rice et le/la responsable administratif et financier ne sont pas éligibles au titre des représentants du personnel. Néanmoins, ils participent à la désignation des représentants.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Il doit se faire au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date du scrutin auprès de la direction par le dépôt d'une liste comportant idéalement quatre (4) candidats (deux (2) titulaires et deux (2) suppléants) répondant aux conditions prévues ci-dessus. Les listes ne comportant que deux candidats titulaires sont admises.

Chaque liste de candidats est composée de telle sorte que l'écart entre le nombre des hommes désignés, d'une part, et des femmes désignées, d'autre part, ne soit pas supérieur à 1.

La déclaration de candidature doit être signée par les quatre (4) candidats. La direction se charge de l'affichage des candidatures enregistrées sur un panneau d'affichage réservé à cet effet dans les locaux de l'EPCE.

La campagne électorale débute huit (8) jours ouvrés avant le scrutin et s'achève la veille au soir. Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Chaque liste a la possibilité de rédiger un mémo de type « profession de foi » présenté sur une feuille recto verso au format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs figurant sur la liste électorale. La reproduction de ce document, la distribution au personnel qui ne serait pas en activité et son affichage sur un panneau d'affichage réservé à cet effet dans les locaux de l'EPCE sont réalisés par la direction de l'établissement.

A défaut de liste, il sera procédé à un tirage au sort d'un homme et d'une femme dans la liste électorale.

## 5.3 Vote

Le scrutin est organisé sur une journée de 10 heures à 15 heures. Le scrutin peut être clos avant 15 heures si tous les électeurs inscrits ont voté.

Le bureau de vote est composé d'une présidence nommé par la présidence du conseil d'administration pour toute la durée du scrutin, parmi les agents de l'EPCE non-candidats.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Il est prévu une urne.

Les listes candidates sont affichées dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste apposée sur le tableau autour duquel siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage à l'isoloir est obligatoire. Les bulletins de vote seront établis par l'établissement. Les enveloppes seront fournies par l'EPCE.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de celui qui détient sa procuration.

Le dépouillement est public et se déroule dès la clôture du scrutin.

Est considéré comme bulletin nul, toute enveloppe vide ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé.

En cas d'égalité des suffrages, le candidat doyen d'âge sera déclaré élu.

A l'issue des opérations électorales, la présidence du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats. La présidence du conseil d'administration proclame les résultats dans les trois (3) jours suivant la fin des opérations électorales et procède à l'affichage de ces résultats dans les locaux de l'EPCE.

Les recours doivent être déposés dans un délai de cinq (5) jours francs à compter de la publication des résultats auprès du Tribunal administratif.

## **Titre II – Conseil scientifique Flore, Fonge et Végétation**

Conformément aux exigences de l'agrément de Conservatoire botanique National, il est institué un conseil scientifique traitant du domaine « Flore, Fonge et Végétation ».

Le conseil d'administration pourra, par voie de modification du règlement intérieur, instituer un ou des conseils scientifiques sur les autres domaines de compétence de l'EPCE.

### **Article 6 – Composition**

Conformément à l'article 12 des statuts de l'EPCE, le conseil scientifique est composé d'au minimum quinze (15) membres dont notamment :

- Des représentants d'organismes de recherche ;
- Des personnes qualifiées dans les différents domaines d'activité du conservatoire botanique de Bourgogne-Franche-Comté.

#### *6.1 Désignation des membres*

Une liste d'organismes de recherche et de personnes qualifiées pour intégrer le conseil scientifique est proposée par la direction de l'EPCE et soumise à la validation du conseil d'administration.

Les personnes qualifiées sont désignées *intuiti personnae* par le conseil d'administration.

Pour les sièges attribués aux organismes de recherche, ceux-ci procèdent à la désignation de leur représentant après validation du conseil d'administration. Si le représentant désigné quitte l'organisme de recherche au cours de son mandat, l'organisme de recherche procédera à la désignation d'un remplaçant pour la durée restante du mandat initial.

En cas de non validation par le conseil d'administration de la liste présentée par le directeur de l'EPCE, les quinze (15) membres du conseil scientifiques seront désignés suivant les modalités prévues ci-après :

- Cinq (5) membres désignés par délibération de l'assemblée délibérante de la Région Bourgogne-Franche-Comté;
- Cinq (5) membres désignés par décision du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté.
- Cinq (5) membres désignés par la direction de l'EPCE.

## 6.2 *Présidence du conseil scientifique*

La présidence du conseil scientifique est élu par celui-ci en son sein, à la majorité, pour une durée de trois (3) ans renouvelable, qui ne peut excéder, le cas échéant, celle de son mandat restant à courir.

### **Article 7 – Convocation du conseil scientifique**

Le conseil scientifique se réunit sur convocation de son président, qui en fixe l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit (par courrier postal ou électronique), à l'adresse fournie par les membres du conseil scientifique, au moins dix (10) jours francs avant la date prévue de la réunion.

La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne Franche-Comté, la Région Bourgogne-Franche-Comté et la direction régionale de l'Office français de la biodiversité sont invités à participer aux réunions du conseil scientifique. D'autres personnes peuvent être invitées par la présidence du conseil scientifique en tant que de besoin suivant l'ordre du jour.

Le conseil scientifique se réunit aussi souvent que l'intérêt scientifique l'exige et au moins une fois par an.

Le président est tenu de convoquer le conseil scientifique à la demande de la moitié de ses membres.

Les fonctions de membres du conseil scientifique sont exercées gratuitement. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement prévues par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, excepté pour les représentants de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne Franche-Comté, la Région Bourgogne Franche-Comté et la direction régionale de l'Office français de la biodiversité dont les indemnités de déplacement sont prises en charge directement par leur employeur respectif.

### **Article 8 – Déroulement des séances du conseil scientifique**

#### 8.1 *Quorum*

Le conseil scientifique ne peut valablement donner un avis que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Le quorum est constaté en début de séance et tout au long de celle-ci.

## 8.2 *Secrétariat de séance*

La présidence est assistée d'un agent de l'EPCE désigné par la direction pour la rédaction du compte-rendu de séance.

Le compte-rendu de séance est transmis pour validation à la direction de l'EPCE avant d'être soumis pour approbation du conseil scientifique à la séance suivante. Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit compte-rendu, le conseil scientifique décide, à la majorité, s'il y a lieu de procéder à une rectification.

## 8.3 *Avis*

Les avis du conseil scientifique sont pris à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la voix de la présidence est prépondérante. En son absence, la présidence de séance élu n'a pas voix prépondérante.

Chaque membre du conseil scientifique peut demander à expliquer son vote.

Les avis sont adoptés par vote à main levée. Cependant, si un tiers des membres du conseil scientifique présents le sollicite avant mise aux voix, un vote à bulletin secret doit avoir lieu.

## 8.4 *Participation aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication*

Les membres du conseil scientifique peuvent participer aux réunions du conseil scientifique (débat 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 scientifique participant au conseil par visioconférence ou par télécommunication est autorisé à représenter un autre membre du conseil scientifique sous réserve que la présidence du conseil scientifique dispose avant la tenue de la réunion, d'une copie de la procuration du membre du conseil scientifique représenté.

Le membre du conseil scientifique 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 scientifique ayant participé à la réunion grâce à ces procédés.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication constaté par

la présidence du conseil scientifique, le conseil scientifique peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les autres membres dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un membre du conseil scientifique 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 de la présidence 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 la présidence du conseil scientifique 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.

### **Titre III – Comité de programmation**

Conformément à l'article 13 des statuts de l'EPCE, le conseil d'administration décide la création d'une commission appelée Comité de Programmation.

#### **Article 9 – Création et composition**

Espace de travail, le comité de programmation a pour rôle de contribuer à l'élaboration et au suivi du programme d'actions de l'établissement public de coopération environnementale. Il peut être force de proposition pour la mise en œuvre des missions de l'EPCE, telles qu'énoncées à l'article 5 des statuts.

Il est composé :

- de la direction de l'EPCE qui peut se faire assister ou représenter par tout membre du personnel de l'EPCE,
- de représentants des services techniques des membres de l'EPCE dans les mêmes proportions que celles correspondant aux sièges attribués aux membres au sein du conseil d'administration,
- de la présidence du conseil scientifique qui peut se faire assister ou représenter par tout membre de leur conseil scientifique,
- de la présidence de l'EPCE ou son représentant désigné par le conseil d'administration parmi ses membres.

En fonction des sujets traités, et sur décision de la direction ou de la présidence de l'EPCE, peuvent être invités :

- des représentants supplémentaires des services techniques des membres de l'EPCE ;
- des représentants d'organismes socio-professionnels ;
- des représentants des services techniques de collectivités ou établissements publics non membres ;
- des représentants d'établissements, d'associations, d'organismes ou de fondations œuvrant en matière de flore sauvage, de fonge, de végétations, d'habitats naturels et semi-naturels et d'invertébrés ;

- des scientifiques ou représentants d'organismes de recherche, d'étude ou d'appui aux politiques publiques et d'autres personnalités qualifiées ;
- toute personne dont l'expertise peut éclairer les débats du comité de programmation.

Les fonctions de membre du comité de programmation de l'EPCE sont exercées gratuitement. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement prévues par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, excepté pour les représentants des services techniques des membres de l'EPCE dont les indemnités de déplacement sont prises en charge directement par leur employeur respectif.

En règle générale, le comité de programmation se réunit durant les heures de travail du personnel de l'EPCE.

## **Article 10 - Fonctionnement**

Le comité de programmation est convoqué par voie électronique par le directeur de l'EPCE, dix (10) jours au moins à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de réunion.

Le comité de programmation peut se tenir en plusieurs lieux institutionnels ou domiciliaires fixes par visioconférence.

L'EPCE assure le support administratif en envoyant les convocations, en assurant la mise à disposition des documents préparatoires et en rédigeant le relevé de propositions du comité de programmation.

Le comité de programmation se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'EPCE l'exige et au moins deux (2) fois par an. Il est réuni de droit à la demande de la moitié de ses membres.

## **Article 11 - Établissement du programme d'actions annuel de l'EPCE**

### *11.1 Détermination du programme d'actions annuel*

Avant le 15/06 de l'année N, les membres de l'EPCE font parvenir à l'EPCE leur suggestion de projet et/ou leur besoin de travaux à faire réaliser par l'EPCE au cours de l'année N+1 pour l'établissement d'une fiche projet territoriale. Pour chaque besoin remonté, le membre de l'EPCE doit également désigner au sein de son propre personnel la personne en charge des échanges avec le CBN pour l'établissement de la fiche projet.

Sous la responsabilité de la direction, le personnel de l'EPCE établit la fiche projet permettant de :

- Déterminer les moyens à mobiliser (niveau de compétence, temps de travail, prestations extérieures nécessaires, achat de matériel...) et établir un budget prévisionnel ;
- Classifier la demande au regard de la grille d'activité de l'EPCE. Cette grille d'activité est composée de l'agrégation de la grille d'activité d'un CBN (définie au point IV de l'annexe de l'arrêté du 18 février 2022 relatif à la procédure d'agrément en qualité de conservatoire botanique national) et de sa transposition au domaine des invertébrés ;
- Déterminer de quel type de financement la demande relève (dotation statutaire ou cotisation annuelle obligatoire, contribution complémentaire, prestations...) et l'éventuelle répartition proposée en cas de co-financement.

Une demande de travaux peut être conjointe à plusieurs membres de l'EPCE. La direction peut également proposer de regrouper des demandes similaires au sein d'une seule fiche projet.

En cas de besoin d'informations complémentaires pour établir la fiche projet, le membre s'engage à répondre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la sollicitation du personnel de l'EPCE. Une tolérance à quinze (15) jours ouvrables sera possible pour une sollicitation du CBN arrivant entre le 14/07 et le 15/08.

La fiche projet est communiquée par voie électronique aux membres concernés de l'EPCE pour le 15/09/N. Ces derniers ont jusqu'au 01/10/N pour confirmer leur demande d'intégration de leur fiche projet à la programmation de l'année N+1.

L'EPCE réalise l'agrégation des fiches projets territoriales avec les autres activités envisagées par l'EPCE pour l'année N+1, notamment :

- activités de fond relevant des MIG d'un CBN. Par exemple : inventaire permanent, maintenance et évolution d'un SI interopérable avec l'INPN, conduite d'actions relevant de PNA ou de PRA, maintien et évolution d'une unité de conservation...
- travaux et projets en inter CBN ou à l'échelle du réseau national des CBN ;
- appels à projet ou à manifestation d'intérêt relevant de la grille d'activités ;
- demandes de structures non-membres de l'EPCE ;
- ....

L'EPCE propose un premier projet de programmation N+1 par voie dématérialisée aux membres du comité de programmation pour le 01/11/N et indique si d'éventuels besoins d'arbitrage apparaissent.

Le comité de programmation se réunit autour du 15/11/N pour une présentation plus détaillée de la programmation. Le cas échéant, le comité de programmation débat des besoins d'arbitrage. A partir de ces débats, le directeur établit une proposition d'arbitrage à soumettre au vote du conseil d'administration lors du débat d'orientation budgétaire.

### 11.2 Arbitrage et priorisation

En cas de besoin d'arbitrage, les éléments de la programmation sont priorisés de la manière suivante, par ordre de priorité :

- activités de fond relevant des MIG d'un CBN (et leur déclinaison au domaine des invertébrés) financées par les contributions annuelles obligatoires ;
- actions / projets pluriannuels dans lesquels l'EPCE s'est engagé lors des programmations précédentes ;
- travaux et projets en inter CBN ou à l'échelle du réseau national des CBN ;
- fiches projets territoriales portées par un ou des membres de l'EPCE et relevant du volume habituel de l'activité du membre avec l'EPCE, volume apprécié sur la moyenne des trois (3) dernières années. Le volume d'activité est calculé selon les modalités prévues à l'article 19 ;
- activités de fond relevant des MIG d'un CBN (et leur déclinaison au domaine des invertébrés) ayant un financement complémentaire assuré (exemple : prestation et dotation complémentaire de la DREAL) ;
- appel à projet ou à manifestation d'intérêt dont l'EPCE est lauréat depuis le dernier comité de programmation ;
- fiches projets territoriales portées par plusieurs membres de l'EPCE et relevant d'un volume inhabituel de l'activité des membres avec l'EPCE ;
- fiches projet territoriales portées par un membre et relevant d'un volume inhabituel de l'activité du membre avec l'EPCE ;
- fiches projet territoriales de non-membres bénéficiant d'une contractualisation dans le cadre d'un dispositif de quasi-régie conforme au code de la commande publique
- fiches projet territoriales de non-membres concernant la mise en œuvre d'une politique publique portée par un membre et sous réserve de demande explicite par le membre dont

relève la politique publique. Exemple : gestionnaire d'ENS (politique portée par les conseils départementaux), animateur de site Natura 2000 (politique portée par le conseil régional), lauréat d'un appel à projet ABC (politique portée par l'OFB)...

- autre demande des non-membres.

Pour les fiches projet territoriales impliquant une contractualisation avec une structure non-membre dans le cadre d'une prestation de service, il sera vérifié que le montant de 20 % des prestations avec les non-membres n'est pas dépassé. En cas de dépassement de ce seuil, le comité de programmation devra débattre des fiches projets retenues pour ne pas dépasser ce seuil de 20 %.

Les prestations pour une structure non membre pouvant se prévaloir d'une relation de quasi-régie latérale avec l'EPCE (relation attestée par un membre de l'EPCE et sous la responsabilité de ce dernier) ne rentrent pas dans le calcul de ce seuil de 20 %.

Dans le cas où les priorisations définies ci-dessus ne permettent pas de consolider le plan de charge d'un agent de l'EPCE en particulier, la direction peut demander à passer outre cet ordre de priorité afin de consolider le financement du poste.

## **Article 12 - Suivi du programme d'actions annuel de l'EPCE**

Le comité de programmation se réunit entre le 15/05/N+1 et le 15/06/N+1 pour faire le point sur la mise en place du programme d'actions et les ajustements qui seront proposés au conseil d'administration dans le cadre du budget supplémentaire ou de décisions modificatives.

## **Titre IV – Dispositions budgétaires**

### **Article 13 – Exercice budgétaire**

Conformément aux articles 16 et suivants des statuts de l'EPCE, le budget de l'EPCE prévoit les ressources et les dépenses au cours de l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Il est préparé par l'ordonnateur et adopté par le conseil d'administration dans des délais permettant qu'il soit exécutoire au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il se rapporte.

Dans la mesure où le budget est un document prévisionnel, il peut être modifié ou complété en cours d'exécution selon la procédure des budgets rectificatifs.

### **Article 14 – Présentation du budget**

Le budget de l'EPCE est présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par le conseil d'administration. Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le budget est divisé en chapitres et articles.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupements au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Le budget est présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP) et de crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisation d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) pour la section de fonctionnement.

## **Titre V – Dispositions comptables**

### **Article 15 – Statut comptable et gestion budgétaire et comptable publique**

La tenue des comptes de l'EPCE est soumise aux règles de la comptabilité publique. Elle est assurée par l'agent comptable nommé par le préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, après avis conforme de la direction régionale des finances publiques.

Il est soumis aux règles de la gestion budgétaire et comptable publique telles qu'elles résultent des chapitres II et VII du titre Ier du livre VI de la première partie du code général des collectivités territoriales et des dispositions du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

L'EPCE peut, le cas échéant, créer des régies d'avances et/ou de recettes dans les mêmes conditions que celles applicables aux établissements publics.

### **Article 16 – L'ordonnateur**

Les fonctions d'ordonnateur sont exercées par la direction.

Il peut, en tant que de besoin, déléguer sa signature conformément à l'article 11 des statuts.

## **Titre VI – Dispositions financières**

### **Article 17 – Gestion des disponibilités**

Les disponibilités de l'EPCE sont déposées sur un compte au Trésor.

L'EPCE peut effectuer des placements sur des fonds libres sur décision de l'ordonnateur et réalisés par l'agent comptable en valeurs du trésor ou garanties par l'État. Les produits financiers sont exclusivement affectés aux financements des missions.

### **Article 18 – Marchés et contrats**

L'EPCE est soumis au code de la commande publique. A ce titre, les règles de ce code lui sont applicables.

### **Article 19 – Contributions des membres**

Les personnes publiques membres de l'EPCE contribuent, pendant toute la durée de l'établissement, aux dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement public de coopération environnementale par des contributions annuelles obligatoires.

Le montant des cotisations statutaires annuelles minimum fixé dans les statuts est réexaminé par le conseil d'administration au moins tous les trois (3) ans à partir de la date de la création de l'EPCE.

En fonction de la programmation prévisionnelle de l'établissement, chaque membre peut décider de soutenir en sus une action particulière par le biais d'une contribution complémentaire.

Les contributions des membres se répartissent donc en quatre (4) catégories :

- Dotation statutaire annuelle : somme annuelle versée par l'Etat, la Région Bourgogne Franche Comté et l'OFB. La dotation est destinée à financer le fonctionnement général de l'établissement. Elle est versée en un seule fois en début d'exercice budgétaire. Le montant est défini dans l'article 21 des statuts. Les modalités d'évolution de ce montant sont externes à l'EPCE.
- Cotisation statutaire annuelle : somme annuelle versée par les membres hors Etat, Région et OFB. La cotisation est destinée à financer le fonctionnement général de l'établissement. Elle est versée en un seule fois en début d'exercice budgétaire. Le montant et les modalités d'évolution sont fixés par l'article 21 des statuts.
- Contribution complémentaire : Contribution dont le montant est décidé par le membre la versant. Elle est destinée à soutenir spécifiquement un investissement, une action ou un projet à caractère annuel ou pluriannuel. L'échéancier de versement est fixé lors de la décision d'attribution en fonction du planning prévisionnel d'engagement des dépenses.
- Contribution statutaire exceptionnelle : contribution destinée à compléter le financement du fonctionnement général de l'établissement pour faire face à un problème budgétaire ponctuel. Ses modalités de mise en oeuvre et de calcul sont fixées par l'article 21 des statuts.

Les membres de l'établissement public de coopération environnementale sont tenus entre eux des engagements de l'établissement dans le respect des dispositions de l'article 21 des statuts

La moyenne d'activité d'un membre, évoquée dans l'article 21 des statuts, est calculée en prenant en compte sur les cinq (5) dernières années, les sommes versées au titre des :

- Dotations statutaires annuelles
- Cotisations statutaires annuelles
- Contributions complémentaires
- Subventions versées par le membre
- Montant de prestations confiées par le membre à l'EPCE, y compris celles confiées par une structure non-membre se prévalant d'une relation de quasi-régie latérale avec l'EPCE, attesté sous la responsabilité dudit membre.

Avant le terme des cinq (5) premières années d'adhésion du membre, la moyenne d'activité est déterminée sur la base de la moyenne d'activité des années écoulées depuis son adhésion.

## **Titre VII – Retrait d'un membre**

### **Article 20 – Formalisation d'une décision de retrait**

Conformément à l'article 7.2 des statuts, un membre de l'EPCE peut se retirer de celui-ci en notifiant sa décision au conseil d'administration de l'établissement au plus tard le 31 mars de l'année au terme de laquelle son retrait est envisagé.

En cas d'accord du conseil d'administration sur le retrait et ses conditions matérielles et financières, celui-ci est arrêté par le représentant de l'État. Le retrait prend effet au 31 décembre de l'année considérée.

## **Article 21 – Indemnité de retrait**

Sauf décision contraire du conseil d'administration, le membre qui se retire de l'EPCE sera tenu de verser, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'effet du retrait, une indemnité de départ calculée dans les conditions suivantes :

- Pour l'année N+1 : une somme correspondant à 50 % de la moyenne d'activité calculée selon les modalités prévues à l'article 19 sur les cinq (5) années précédant son départ ;
- Pour l'année N+2 : une somme correspondant à 25 % de la moyenne d'activité calculée selon les modalités prévues à l'article 19 sur les cinq (5) années précédant son départ.

Sauf décision contraire du conseil d'administration, le versement de l'indemnité de départ intervient en une fois.

Si le retrait intervient avant le terme des cinq (5) premières années d'adhésion du membre, l'indemnité de départ est déterminée sur la base de la moyenne d'activité des années écoulées depuis son adhésion.

## **Article 22 – Répartition des biens et/ou produits**

A défaut d'accord entre le membre qui se retire et l'EPCE, la répartition des biens ou du produit de leur réalisation et de l'encours de la dette est opérée dans les conditions suivantes :

1. Les biens meubles et immeubles mis à la disposition de l'EPCE par le membre qui se retire lui sont restitués pour leur valeur nette comptable, avec les adjonctions effectuées sur ces biens liquidées sur les mêmes bases. L'encours de la dette afférente à ces biens est également restitué au membre qui se retire ;
2. Les biens meubles et immeubles acquis par l'EPCE peuvent être répartis entre ce dernier et le membre qui se retire. Il en va de même pour le produit de la réalisation de tels biens, intervenant à cette occasion. L'encours de la dette relative à ces biens est réparti dans les mêmes conditions.

## **Titre VIII – Dispositions diverses**

### **Article 23 – Modifications du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est approuvé en conseil d'administration à la majorité qualifiée des deux tiers.

Il est révisable à tout moment sur proposition de la majorité des membres du conseil d'administration. Chaque modification ou complément doit recueillir la majorité qualifiée des deux tiers au sein du conseil d'administration pour être adoptée. La date de prise d'effet doit être précisée.

### **Article 24 – Entrée en vigueur**

Sauf indication contraire, le présent règlement intérieur prend effet le lendemain de son approbation par le conseil d'administration de l'EPCE.

## Glossaire

- EPCE : établissement public de coopération environnementale
- ENS : Espace naturel sensible
- INPN : Inventaire National du Patrimoine Naturel
- MIG : Missions d'Intérêt Général
- PNA : Plan National d'actions
- PRA : Plan régional d'actions



Établissement public de coopération environnementale  
 Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
 régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations  
 Conseil d'administration  
 Séance du 17 Juin 2026  
 À Besançon - Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet

Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :

Présents titulaires : 15

Présents suppléants : 4

Absents titulaires : 12

Absents suppléants : 18

Votants : 19

Date de la convocation : 27/05/2026

Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DAVID Franck	MEUGIN Olivier
ANDRE Max	DELCAMP Matthieu	MODDE Stéphanie
BARTHELET Catherine	GAY Jean-Claude	NICOD Corentin
CAIRE Bruno	JEUNET Laurent	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves	LOIZON Béatrix	WOYNAROSKI Stéphane

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DUSSOULLEZ Patrice	MOREL Christian	VESPA Françoise
DELAPORTE Blandine	PUCELLE Virginie	ZIEGLER Arnaud

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRAUD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

## Délibération N° 2026-0617089 – Règlement budgétaire et financier

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**VU** le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 4312-5 relatifs au règlement budgétaire et financier ;

**Considérant** que l'EPCE CBNBFC-ORI doit adopter son Règlement Budgétaire et Financier et que ce travail n'a pas pu être conduit avant le vote de son budget primitif 2026 relevant de la nomenclature M57 faute de temps ;

**VU** le rapport présenté en séance ;

**Et** après en avoir délibéré ;

### DECIDE :

#### ARTICLE 1 :

D'approuver le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération.

#### ARTICLE 2 :

D'autoriser sa mise en application à compter du 17 juin 2026.

#### Scrutin :

Pour : 19

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0

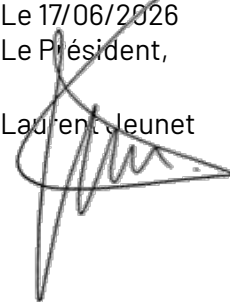
Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet



Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.



# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

**Conseil d'Administration du 17 juin 2026**

## Table des matières

<b>I.</b>	<b>LE CADRE ET LES PRINCIPES BUDGETAIRES .....</b>	<b>3</b>
1.	La définition du budget.....	3
2.	Le débat d'orientations budgétaires .....	4
3.	La présentation et le vote du budget.....	4
4.	La modification du budget .....	4
5.	Le compte financier unique .....	5
6.	Le calendrier budgétaire.....	5
7.	La clôture de l'exercice budgétaire .....	5
<b>II.</b>	<b>L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE .....</b>	<b>6</b>
1.	L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget .....	6
2.	Le circuit comptable des recettes et des dépenses .....	6
3.	La gestion des factures .....	8
4.	Le délai global de paiement .....	8
5.	Les régies .....	8
	5.1 La régie d'avance .....	9
	5.2 La régie de recettes .....	9
	5.3 Le suivi et le contrôle des régies.....	9
6.	Les opérations de fin d'exercice .....	9
	6.1 Le rattachement des charges et des produits.....	9
	6.2 Les charges et produits constatés d'avance .....	10
	6.3 Les restes à réaliser .....	10
	6.4 Les reports de crédits d'investissement .....	10
<b>III.</b>	<b>LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES .....</b>	<b>11</b>
1.	La gestion pluriannuelle des dépenses .....	11
	1.1 La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement.....	11
	1.2 Les autorisations d'engagement (fonctionnement).....	11
	1.3 Le vote des AP/CP .....	11
<b>IV.</b>	<b>L'ACTIF.....</b>	<b>12</b>
1.	La gestion patrimoniale .....	12
2.	L'amortissement .....	12
<b>V.</b>	<b>LE PASSIF .....</b>	<b>12</b>
1.	Les provisions pour risques et charges .....	12
2.	La gestion de la dette.....	13
3.	Les opérations de gestion de trésorerie .....	13
<b>VI.</b>	<b>LE CONTRÔLE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES EXERCÉ PAR LA COUR DES COMPTES (CRC).....</b>	<b>13</b>
1.	Le contrôle juridictionnel.....	13
2.	Le contrôle non juridictionnel.....	13

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire budgétaire et comptable M57.

Il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil d'Administration.

Il entrera en vigueur dès validation par le conseil d'administration.

## I. LE CADRE ET LES PRINCIPES BUDGETAIRES

### 1. La définition du budget

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. C'est un acte qui prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget comporte par ailleurs :

- Des opérations réelles qui donnent lieu à des mouvements de fonds.
- Des opérations d'ordre, purement comptables, qui ne donnent pas lieu à des mouvements de fonds.

Les dépenses et les recettes sont réparties dans le budget dans deux parties appelées « sections » :

- La section d'investissement englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives, qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de l'établissement. Les recettes sont constituées de dotations, de subventions, d'emprunt et d'amortissements.

*La circulaire ministérielle codificatrice n°INTBO200059C du 26 février 2002 explicite les règles d'imputation en section d'investissement ou de fonctionnement concernant les biens meubles et les biens immeubles.*

- La section de fonctionnement regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant de l'établissement, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine. Les recettes sont issues, principalement, de la dotation de l'Etat (au titre de l'agrément national), des dotations statutaires des membres (Région, départements, collectivités,...), du produit de l'activité scientifique du Conservatoire botanique et des subventions perçues par les financeurs publics (Région au titre des fonds européens, agences de l'eau...) pour lesquels le Conservatoire botanique conduit des actions dans son domaine d'activité.

Le budget du Conservatoire Botanique de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés est présenté par nature, en fonction de la nomenclature (instruction budgétaire et comptable) M57. Le budget est divisé en chapitres et articles pour chacune des sections.

Le budget primitif est présenté par l'ordonnateur (la directrice) à l'assemblée délibérante (Conseil d'administration) qui le vote. Le vote du budget s'opère par chapitre en fonctionnement et en investissement.

Le budget primitif est voté en février/mars de l'exercice (réglementairement avant le 15 avril ou 30 avril pour les années de renouvellement des organes délibérants).

Le budget primitif est transmis au contrôle de légalité dans les 15 jours suivant la date de vote.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au rep. département mais uniquement à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique.  
Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'État.

## 2. Le débat d'orientations budgétaires

Le débat d'orientations budgétaires (DOB) est obligatoire et porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante (Article L2312-1 du CGCT pour les communes). Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientations budgétaires est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB), il comporte une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de l'établissement.

## 3. La présentation et le vote du budget

Le Conseil d'Administration délibère sur un vote du budget par nature.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. L'établissement ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt. Une note préparatoire présentera le budget et la ventilation par grands postes.

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

## 4. La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- *Par virement de crédits (VC)* : le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- *Par décision modificative (DM)* : les DM sont obligatoires pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique (dans la mesure où les crédits de personnels sont limitatifs et ne peuvent être abondés par d'autres crédits). La DM fait partie des documents budgétaires votés par le Conseil d'Administration qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque structure.
- *Par budget supplémentaire (BS)* : le BS est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé).

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.



## 5. Le compte financier unique

En application de l'article 205 de la loi de finances pour 2024, le compte financier unique (CFU) concerne « Les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le Centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales autorisées [...] » ainsi que quelques entités spécifiques listées dans l'article 205 de la loi de finances 2024.

Le CFU est obligatoire à partir des comptes 2026, le Conservatoire botanique a mis en application le CFU dès l'exercice 2025.

Le CFU rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice. Il simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable ainsi que les contrôles de cohérence.

Le CFU est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année. La directrice peut présenter le CFU mais elle ne prend pas part au vote.

Le CFU comme l'ensemble des documents budgétaires depuis le budget primitif sont soumis à l'obligation de télétransmission à la préfecture et au comptable public.

## 6. Le calendrier budgétaire

Le budget est voté pour un exercice budgétaire qui commence au 1<sup>er</sup> janvier, et se termine le 31 décembre. Il peut être voté jusqu'au 15 avril de l'année auquel il s'applique (ou 30 avril les années de renouvellement des organes délibérantes).

Calendrier budgétaire prévisionnel :

Étapes Budgétaires	Périodes de l'année
Recensement des besoins notamment dans le cadre du comité de programmation	De juin à décembre
Orientations Budgétaires (ROB/DOB)	Décembre-Janvier
Adoption du compte de gestion / compte administratif - Compte Administratif - CFU	Février-Mars
Vote du BP de l'année N	Mars-avril

## 7. La clôture de l'exercice budgétaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondants aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre

de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandat) présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de l'établissement. Ce document est préparé par la Direction des Finances et soumis au vote en Conseil d'Administration avant le 30 juin n+1.

## II. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

### 1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que l'exécutif est en droit, du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, l'exécutif peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, l'exécutif peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

### 2. Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement).

L'engagement comptable est préalable ou concomitant à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits nécessaires.

Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) impose à l'ordonnateur de tenir une comptabilité des dépenses engagées, bien que cela ne soit pas obligatoire pour les recettes.

L'engagement de recettes est, cependant, un acte indispensable à leur suivi permettant d'assurer la qualité de la gestion financière. L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention.

L'engagement comptable vise à garantir qu'aucune décision financière n'est prise sans l'existence de crédits budgétaires disponibles, tout en assurant le respect des engagements envers les tiers (fournisseurs et créanciers). Il permet de délivrer un numéro de bon de commande (numéro d'engagement) qui est à reporter sur l'engagement juridique (bon de commande, contrat, ...).

Cette comptabilité d'engagement doit permettre d'assurer de la disponibilité des crédits avant une dépense ou une recette.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice) ;
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

L'engagement des dépenses doit donc être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué à postériori.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur.

Toute facture reçue n'ayant pas fait l'objet d'un engagement préalable, sera rejetée.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense.

Le constat du service fait est préalable à la liquidation de la facture, il est de la responsabilité du service gestionnaire.

Le service fait correspond à l'attestation de la conformité entre la livraison et la commande. La réception d'une fourniture consiste à valider les quantités reçues (s'assurer que les fournitures ont bien été commandés, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception).

Pour les prestations, la réception consiste à définir l'état d'avancement physique de la prestation, s'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si :

- La facture est conforme à ce constat partiel ;
- Que le paiement partiel soit prévu dans l'engagement juridique ou à défaut que le commencement d'exécution des prestations est supérieur à 3 mois.

Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits (bon de livraison).

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes : le service financier réalise les mandats ou les titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette, ...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché aux finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Le recouvrement de la recette : l'établissement de la facture est à la charge du service financier. L'établissement émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. Le service finances transmet au comptable le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public.

### 3. La gestion des factures

Les factures doivent être adressées par Chorus Pro via le portail <https://chorus-pro.gouv.fr> en utilisant le n° de SIRET de du Conservatoire Botanique : 944 162 635 00014.

La date d'arrivée est attestée par chorus Pro.

Sauf exceptions (contrats d'assurance, abonnements, avance sur marché...), les factures ne peuvent être émises par les fournisseurs avant la livraison.

### 4. Le délai global de paiement

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours. Ce délai intègre le délai d'ordonnancement de l'ordonnateur (20 jours) et le délai de paiement du comptable public (10 jours). Si le service fait n'est pas effectué le délai doit être suspendu. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

À réception de la facture, le service comptable enregistre la facture dans le logiciel comptable après vérification du service fait.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à l'établissement n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque l'établissement reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

### 5. Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de l'établissement.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

Conformément à l'article 19 des statuts du Conservatoire botanique, la directrice peut, par délégation du conseil d'administration conformément à l'article R.1431-13 du code général des collectivités territoriales et sur avis conforme du comptable, créer des régies de recettes, d'avances et de recettes, et d'avances, soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales.

## 5.1 La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de l'établissement. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

## 5.2 La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

## 5.3 Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est généralement le responsable du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

# 6. Les opérations de fin d'exercice

## 6.1 Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée sont rattachés sur présentation des justificatifs suivants :

- bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise,
- bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) contrepassation à l'année N+1 pour le même montant. Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

## 6.2 Les charges et produits constatés d'avance

Il s'agit de dépenses ou de recettes comptabilisées durant l'exercice, mais dont une partie l'a été par anticipation, car elles concernent l'exercice suivant.

Le mécanisme comptable prévu à cet effet est inverse de celui du rattachement. Les opérations comptables s'établissent comme suit :

- émission d'un mandat ou d'un titre lors de l'exercice en cours se rapportant pour partie ou totalement à l'exercice suivant,
- en fin d'année émission d'un mandat ou titre d'annulation pour le montant se rapportant à l'exercice suivant,
- sur l'exercice suivant, émission d'un mandat ou d'un titre à hauteur du montant du mandat ou titre d'annulation émis en fin d'année précédente.

L'établissement peut appliquer cette procédure lors de versement d'avance de subvention.

## 6.3 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent en investissement aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.

Les restes à réaliser sont détaillés, au CFU, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par l'ordonnateur fait l'objet d'une transmission au comptable public.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

Les RAR seront intégrés dans le budget N+1.

## 6.4 Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du CFU et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

## III. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES

### 1. La gestion pluriannuelle des dépenses

#### 1.1 La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à l'établissement de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

*Les autorisations de programme (AP)* constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités.

*Les crédits de paiement (CP)* correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

#### 1.2 Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles l'établissement s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

#### 1.3 Le vote des AP/CP

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Conseil d'Administration, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations. Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

## IV. L'ACTIF

### 1. La gestion patrimoniale

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés l'établissement.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de l'établissement.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de l'établissement.

### 2. L'amortissement

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Conformément à la nomenclature M57, le prorata temporis est appliqué.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil d'Administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Le Conseil d'Administration a fixé à 500 € TTC le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de faible valeur.

## V. LE PASSIF

### 1. Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

L'établissement applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires, à l'exception des provisions pour compte épargne temps qui sont budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement (et par une recette d'investissement pour les provisions pour compte épargne temps).

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la cotisation au risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

## 2. La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, l'établissement peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le CFU.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

## 3. Les opérations de gestion de trésorerie

L'établissement pourra contractualiser des « lignes de trésorerie » qui permettent de financer le décalage temporel entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes prévues au budget, ceci afin de faire face à des besoins ponctuels de disponibilités, notamment dans le cadre de financement de projets soutenus par des fonds européens. Chaque ouverture de ligne de trésorerie sera présentée et soumise à validation du Conseil d'administration.

# VI. LE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXERCE PAR LA COUR DES COMPTES (CRC)

## 1. Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

## 2. Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.



Établissement public de coopération environnementale  
 Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
 régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations  
 Conseil d'administration  
 Séance du 17 Juin 2026  
 À Besançon - Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet

Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :

Présents titulaires : 15

Présents suppléants : 4

Absents titulaires : 12

Absents suppléants : 18

Votants : 19

Date de la convocation : 27/05/2026

Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DAVID Franck	MEUGIN Olivier
ANDRE Max	DELCAMP Matthieu	MODDE Stéphanie
BARTHELET Catherine	GAY Jean-Claude	NICOD Corentin
CAIRE Bruno	JEUNET Laurent	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves	LOIZON Béatrix	WOYNAROSKI Stéphane

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DUSSOULLEZ Patrice	MOREL Christian	VESPA Françoise
DELAPORTE Blandine	PUCELLE Virginie	ZIEGLER Arnaud

Membres suppléants absents

BEUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRRARD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

**Délibération N° 2026-0617090 – Décisions modificatives au budget 2026**

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**Considérant** que l'instruction budgétaire M57 permet de déléguer à la directrice, ordonnatrice des dépenses et des recettes, de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacun des sections (article L.5217-10-6 du CGCT) ;

**VU** l'arrêté du 20 décembre 2024 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

**VU** le budget primitif 2026 approuver par le conseil d'administration le 12 février 2026 par délibération n°20260212076 ;

**Et** après en avoir délibéré ;

**DECIDE :****ARTICLE 1 :**

D'approuver les modifications apportées au budget 2026 en section de fonctionnement :

Fonctionnement		Dépenses		Recettes	
Compte	Désignation	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
60622	Carburant		3 671 €		
6064	Fournitures administratives		2 000 €		
60668	Fournitures non stockées - autres produits pharmaceutiques		1 000 €		
614	Charges locatives		30 000 €		
61551	Entretien et réparation matériel roulant		4 000 €		
6168	Autres primes et assurance		2 500 €		
6228	Rémunération d'intermédiaires et honoraires		1 500 €		
6236	Catalogues et imprimés		2 000 €		
627	Services bancaires et assimilés		100 €		
6283	Frais de nettoyage		8 500 €		
<b>011 - Charges à caractère général</b>			<b>55 271 €</b>		
6331	Versement mobilité (ouverture de compte)		25 000 €		
64131	Personnel non titulaire - Rémunération	9 500 €			
6414	Personnel rémunéré à la vacation		9 500 €		

Envoyé en préfecture le 18/06/2026

Reçu en préfecture le 18/06/2026

Besong  
Levrault

6451	Cotisations URSSAF		800		
6453	Cotisations aux caisses de retraite		800		
6454	Cotisations Assedic		800 €		
6458	Cotisations aux autres organismes		26 000 €		
<b>012 - Charges de personnel et frais assimilés</b>		<b>9 500 €</b>	<b>62 900 €</b>		
6479	Remboursements sur autres charges sociales				18 000 €
<b>013 - Atténuations de charges</b>					<b>18 000 €</b>
706888	Autres produits de service				2 972 €
<b>70 - Produits de services</b>					<b>2 972 €</b>
74718	Participations État				17 380 €
7473	Participations départements			17 000 €	
74758	Participations autres groupement			1 386 €	
747888	Autres			25 795 €	
<b>74 - Dotations et participations</b>				<b>44 181 €</b>	<b>17 380 €</b>
75888	Autres produits divers de gestion courante				100 €
<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>					<b>100 €</b>
7688	Autres produits financiers				114 400 €
<b>76 - Produits financiers</b>					<b>114 400 €</b>
<b>Total fonctionnement</b>		<b>9 500 €</b>	<b>118 171 €</b>	<b>44 181 €</b>	<b>152 852 €</b>

Ces modifications portent le budget de fonctionnement à 3 520 115,66 € soit 108 671 € en plus.  
Le budget primitif voté le 12 février 2026 s'élevé à 3 411 444,66 €.

**Scrutin :**

Pour : 19

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0

Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet



Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.

Établissement public de coopération environnementale  
 Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
 régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations  
 Conseil d'administration  
 Séance du 17 Juin 2026  
 À Besançon - Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet

Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :

Présents titulaires : 15

Présents suppléants : 4

Absents titulaires : 12

Absents suppléants : 18

Votants : 19

Date de la convocation : 27/05/2026

Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DAVID Franck	MEUGIN Olivier
ANDRE Max	DELCAMP Matthieu	MODDE Stéphanie
BARTHELET Catherine	GAY Jean-Claude	NICOD Corentin
CAIRE Bruno	JEUNET Laurent	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves	LOIZON Béatrix	WOYNAROSKI Stéphane

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DUSSOULLEZ Patrice	MOREL Christian	VESPA Françoise
DELAPORTE Blandine	PUCELLE Virginie	ZIEGLER Arnaud

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRRARD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

## Délibération N° 2026-0617091 – Frais de mission intervenants aux colloques et séminaires

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**VU** l'article L-2123-18 du code général des collectivités territoriales ;

**VU** le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

**Considérant** que conformément au règlement intérieur du conseil d'administration, les membres sont convoqués au moins une fois par an ;

**Considérant** que des membres ont été désignés pour représenter l'EPCE CBNBFC-ORI au sein d'instances régionales et nationale ;

**Et** après en avoir délibéré ;

### DECIDE :

#### ARTICLE 1 :

De prendre en charge les frais de déplacements des intervenants aux colloques et séminaires lorsque leurs dépenses ne sont pas remboursées par leur employeur et lorsque ces déplacements entrent dans le cadre d'une sollicitation du CBNBFC-ORI.

#### ARTICLE 2 :

De prendre en charge ces frais de déplacement dans les conditions définies par le décret fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

#### ARTICLE 3 :

De prendre en charge ces frais de déplacement après établissement d'un ordre de mission du CBNBFC-ORI et présentation des justificatifs afférents selon la réglementation en vigueur, entre le lieu de résidence de l'intervenant et le lieu de réunion.

#### Scrutin :

Pour : 19

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0

Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.

Établissement public de coopération environnementale  
Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations  
Conseil d'administration  
Séance du 17 Juin 2026  
À Besançon - Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet

Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :

Présents titulaires : 15

Présents suppléants : 4

Absents titulaires : 12

Absents suppléants : 18

Votants : 19

Date de la convocation : 27/05/2026

Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DAVID Franck	MEUGIN Olivier
ANDRE Max	DELCAMP Matthieu	MODDE Stéphanie
BARTHELET Catherine	GAY Jean-Claude	NICOD Corentin
CAIRE Bruno	JEUNET Laurent	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves	LOIZON Béatrix	WOYNAROSKI Stéphane

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DUSSOULLEZ Patrice	MOREL Christian	VESPA Françoise
DELAPORTE Blandine	PUCELLE Virginie	ZIEGLER Arnaud

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRRARD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

## Délibération N° 2026-0617092 – Convention de mise à disposition des locaux de l'antenne de St-Brisson

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**Considérant** que dans le cadre du transfert d'activité de l'antenne CBNBP du MNHN à l'EPCE CBNBFC-ORI, les locaux occupés par l'équipe au siège du PNR du Morvan sont mis à disposition de l'EPCE CBNBFC-ORI ;

**VU** l'arrêté du 20 décembre 2024 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

**VU** les statuts de l'EPCE CBNBFC-ORI prévoyant l'application de la nomenclature M57 ;

**Et** après en avoir délibéré ;

### DECIDE :

#### ARTICLE 1 :

D'approuver la signature de la convention de mise à disposition, pour les locaux occupés à Saint-Brisson, entre le PNR du Morvan et l'EPCE CBNBFC-ORI. La durée de la convention est de 5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2026. Cette durée pourra être reconduite par tacite reconduction.

#### ARTICLE 2 :

D'approuver la valorisation du coût de la mise à disposition des locaux à hauteur de 4350 €. Cette mise à disposition vaudra cotisation du parc du Morvan à hauteur de 3000 € et dotation complémentaire dédié au fonctionnement de l'EPCE à hauteur de 1350 €.

#### ARTICLE 3 :

Autoriser la directrice, en tant qu'ordonnatrice, à signer la convention de mise à disposition.

#### Scrutin :

Pour : 19

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0

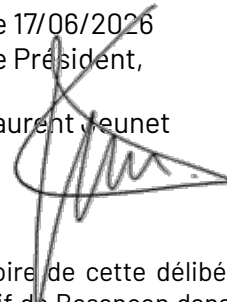
Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet



Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.

Établissement public de coopération environnementale  
 Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire  
 régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations  
 Conseil d'administration  
 Séance du 17 Juin 2026  
 À Besançon - Université Marie et Louis Pasteur à 14h00

Le Président de séance : Laurent Jeunet  
 Secrétaire de séance : Jean-Yves Cretin

Sur 27 membres en exercice :  
 Présents titulaires : 15  
 Présents suppléants : 4  
 Absents titulaires : 12  
 Absents suppléants : 18  
 Votants : 19

Date de la convocation : 27/05/2026  
 Date de publication : 18/06/2026

Membres titulaires présents

ABRY Gilles	DAVID Franck	MEUGIN Olivier
ANDRE Max	DELCAMP Matthieu	MODDE Stéphanie
BARTHELET Catherine	GAY Jean-Claude	NICOD Corentin
CAIRE Bruno	JEUNET Laurent	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves	LOIZON Béatrix	WOYNAROSKI Stéphane

Membres suppléants présents (prenants part au vote)

BEGEOT Carole	NAGELEISEN Sébastien	ORTH Dominique
BERROD Luc		

Membres titulaires absents

CODOU-DAVID Geneviève	GILLET François	SHIGO Céline
COULOUVRAT Dimitri	GUENON Cécile	SION Antoine
DUSSOULLEZ Patrice	MOREL Christian	VESPA Françoise
DELAPORTE Blandine	PUCELLE Virginie	ZIEGLER Arnaud

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nabia	PARENT Anne
CHAFFANGE Gilles	LAMBREY Julie	PONCET Frédéric
DEGABRIEL Chloé	LANICELLI Sandra	TISSOT-TRULLARD Géraldine
EME Edwige	MAIRE DU POSET Thierry	VIBERT Mylène
EVRRARD Marie	MAILLARD Claire	
GAY Florence	MAURIAC Hadrien	
GUYOT Thierry	MENETRIER Jean-François	
	NORMIER Christophe	

## Délibération N° 2026-0617093 – Recrutement de vacataire (antenne Bourgogne)

**VU** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

**VU** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public ;

**Considérant** qu'il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement de l'EPCE CBNBFC-ORI ;

**Considérant** que le recours à un vacataire est possible pour assurer une tâche précise et ponctuelle ;

**Et** après en avoir délibéré ;

### DECIDE :

#### ARTICLE 1 :

De recruter un vacataire pour une durée de 3 mois au maximum du 31 août au 30 novembre 2026, soit 455 heures au maximum sur la durée du contrat.

#### ARTICLE 2 :

De fixer la rémunération au taux horaire de 13 euros brut et de prendre en charge les frais de mission du vacataire.

#### ARTICLE 3 :

Que les crédits nécessaires seront inscrits par décision modificative au budget principal.

#### Scrutin :

Pour : 19

Contre : 0

Résultat du vote : adoption à l'unanimité

Abstention : 0

Ne se prononce pas : 0

Fait et délibéré en séance,

Le 17/06/2026

Le Président,

Laurent Jeunet

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et, le cas échéant, de sa publication ou notification.