

**- Procès-Verbal -**  
Bureau Syndical du Parc Naturel Régional de la Guyane  
- 14 Septembre 2023 -

**Lieu** : Salle de Réunion du PNRG  
**Heure** : 12H05

**Étaient Présents :**

• **Membres :**

- M. Jean-Paul FERREIRA :	Président
- Mme Violaine MACHICHI-PROST :	1 <sup>er</sup> Vice-Présidente
- M. Patrick COSSET :	4 <sup>ème</sup> Vice-Président
- M. Louis Jérôme LEBA :	Délégué
- M. Randolph JADFARD :	Délégué
- M. Yves VANG :	Délégué
- M. Christian CLET :	Délégué suppléant de M. GONCALVES

• **Personnel**

- M. Antoine LOUIS-ALEXANDRE :	Responsable CDTLCT
- Mme Anna GROUT :	Responsable CUB
- M. Lionel BENOIT :	Chargé de Communication
- Cynthia JEAN-CHARLES :	Chargée de Développement
- Mme Rosette LADOUCEUR :	Assistante Comptable
- Mme RIBERE-MAGEN Kétura :	Assistante de Direction – Resp R.H

**Étaient Absents excusés :**

• **Membres :**

- M. Jean-Claude LABRADOR :	2 <sup>ème</sup> Vice-Président
- M. Stéfano KANA	3 <sup>ème</sup> Vice-Président
- M. Charles GONCALVES ARNAUD:	Délégué
- Mme Dominique BERTONI :	Déléguée

**Étaient Absents :**

• **Membres :**

- M. Jean-Philippe CHAMBRIER	Délégué
- M. Pierre DESERT :	Délégué

L'ordre du jour est le suivant :

**I. Approbation du Procès-Verbal du 31/03/2023**

**II. Rapports**

**A. Pôle Moyens Généraux**

- SMPNRG/PMG/UFR/006 Organisation du temps de travail au sein du PNRG

- SMPNRG/PMG/UFR/007 Autorisations d'absences
- SMPNRG/PMG/UFR/008 Lignes Directrices de Gestion

### **B. Pôle Opérations et Programmes**

- SMPNRG/POP/CDLCT/009 Attribution de subventions aux associations et aux entreprises
- SMPNRG/POP/CDLCT/010 Mise à disposition de la maison traditionnelle du PNRG à Kaw - REGINA.
- SMPNRG/POP/CDLCT/011 Mise en place d'une convention de partenariat pour la valorisation des actions du PNRG
- SMPNRG/POP/CDLCT/012 plan de financement de la création du sentier pédestre sur la savane Fiévée dans la commune d'Iracoubo.

### **III. Questions diverses**

- Rapport Audit Partie 1 et 2

Le Président accueille les élus et ouvre la séance, le quorum est atteint.

#### **I/ Approbation du Procès-Verbal du 17/02/2023**

Les élus sont invités à se prononcer.

Il n'y a pas d'observation ; il est procédé au vote.

**Votants :**

**Pour : 7**

**Contre : 0**

**Abstention : 4**

**Les élus adoptent le procès-verbal à l'unanimité des présents.**

### **II/ Rapports**

#### **1/ Organisation du temps de travail au sein du PNRG**

Rapport présenté par Mme RIBERE-MAGEN

La loi de transformation de la fonction publique met un terme à aux dérogations à l'application des 1607 heures à compter de 2022. En effet, l'article 47 de la loi n° 2019-828 Nouvelle fenêtre prévoit :

- La mise en place obligatoire des 1607 heures au sein des collectivités ;
- La suppression des régimes de temps de travail plus favorables.

Aussi, à compter du 1er janvier 2022, tous les congés accordés réduisant la durée du temps travail effectif sans base légale ou réglementaires ne peuvent plus être maintenus (exemples « jour du maire » ou « du président », « congés de pré-retraite », « ponts », etc...).

Compte tenu que le PNRG dispose d'un régime de travail plus favorable, il doit se mettre en conformité et définir un nouveau cycle de travail en adéquation avec cette disposition.

La nouvelle organisation du temps de travail proposée est la suivante :

Cycle de travail :

Maintien de la durée hebdomadaire de travail de 37H00 avec suppression du cycle de travail de 32.5 H durant les mois de Juillet à Août et conservation des plages fixes et variables à l'identique.

Les horaires de travail seront fixés de la manière suivante :

	MATIN		APRES-MIDI	
<b>LUNDI</b>	07H30-13H00	5,5	14H30-17H30	3
<b>MARDI</b>	07H30-13H00	5,5	14H30-17H30	3
<b>MERCREDI</b>	07H30-13H00	5,5		
<b>JEUDI</b>	07H30-13H00	5,5	14H30-17H30	3
<b>VENDREDI</b>	07H30-13H30	6		
		<b>28</b>		<b>9</b>
		<b>37</b>		

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires à des horaires fixes et variables.

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ

Plage fixe :

**Lundi, Mardi, Jeudi** : 8H30-12H30 / 14H30-16H00

**Mercredi**                      **Vendredi**  
8H30-13H00                      8H30-13H00

Plage mobile :

**Lundi, Mardi, Jeudi**

6H30-08H30 / 16H00-19H00

**Mercredi**

6H30-08H30 / 13H00-17H00

**Vendredi**

6H30- 08H30 /13H00-19H00

**Vendredi**

6H30 -.08H30 /.13H00 - 19H00

**Quelle que soit l'amplitude retenue par les agents, une pause déjeuner minimum de 40 minutes entre 12h30 et 14h30 est obligatoire.**

Les Horaires d'ouvertures au Public seront les suivants :

**Lundi, Mardi, Jeudi**

- 08H30 – 12H00                      14H30 – 16H30

**Mercredi, Vendredi**

- 08H30 – 12H00

Durant les mois de Juillet à Août, les agents auront la possibilité de travailler en journée continue. Une note de service fixera les plages d'ouverture au Public.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront de 07 jours RTT pour l'année 2023 qui seront imputés de la manière suivante :

1/ Décomposition du temps à l'année :

Année civile 2023 = - 365 jours

- 104 jours de repos hebdomadaires qui correspondent à : (52 Samedi, 52 Dimanche)

- 25 jours de congés légaux (5 semaines)

- 8 jours fériés sur 11 jours compte tenu 03 jours fériés Samedi ou Dimanche (Dimanche 01/01, Samedi 10/06 et Samedi 11/11).

= 228 Jours travaillés

Le temps de travail moyen pour atteindre la durée légale est de 7H40 (37H/5)

$228 \times 7.4H = 1687.2H$ , ce qui génère  $1687.2H - 1607H = 80.2H$

Soit  $80.2H / 7.4H = 10.80$  arrondis à 11 jours.

11j – 1 j (journée de solidarité dans la Fonction publique territoriale) = 10 jours.

La journée de solidarité peut être accomplie selon l'une des modalités suivantes :

1. Travail le lundi de pentecôte ou un autre jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai
2. Suppression d'une journée de RTT ;
3. Toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion de la suppression d'un jour de congé annuel

Eu égard les us et coutumes concernant les jours gras auparavant considérés comme jours d'usage local, trois jours RTT sont imposés pour ces jours.

Ainsi les agents disposeront de 7 jours RTT à poser à leur convenance.

Si un jour de RTT imposé doit être travaillé pour des raisons de service, l'agent le récupère.

Ce système de temps de travail fera l'objet d'un outil de contrôle automatisé permettant de décompter le temps de travail réalisé chaque jour travaillé et selon si ce temps est supérieur ou inférieur au temps moyen journalier de créditer ou débit le compteur d'heures de chaque agent.

Les agents sont tenus d'organiser leur temps de travail afin de respecter le temps de travail hebdomadaire attendu. Ainsi, le compteur d'heures mensuel de l'agent ne peut dépasser 7H40 de crédit ou de débit d'heure.

Au-delà de 7h40 de crédit d'heure, les heures sont écrêtées.

De même si le débit d'heure est inférieur ou égal au seuil des 7H40, celui-ci sera régularisé par le retrait de la durée correspondance sur les RTT ou les congés de l'agent.

Au-delà, de ce seuil, ce débit sera régularisé par une retenue proportionnelle à la durée sur le traitement pour absence de service.

Cet aménagement du temps de travail doit respecter les garanties minimales fixées selon le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique.

Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures

Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Ce cycle de travail pourra être modifié lorsque les nécessités de service l'exigent, pour une durée préalablement déterminée. Sans préjudice des consultations réglementaires nécessaires, un délai de prévenance de vingt jours doit être respecté, sauf cas d'urgence reconnue.

Ces modifications interviennent dans le respect de la durée légale du travail.

Dans le cadre de circonstances exceptionnelles, des mesures dérogatoires à ce règlement pourront être mises en place pour une période limitée. Elles seront de la compétence des Cellules, sous la responsabilité des Directeurs- Adjoints et du Directeur.

Cette nouvelle organisation comme le prévoit la procédure à l'objet d'une saisine du Comité Social territorial et a reçu un avis favorable. Elle sera mise en œuvre dès son adoption.

Les élus sont invités à se prononcer.

#### Avis et Observations

Il n'y a pas d'observation. Il est procédé au vote.

**Votants : 7**

**Pour : 7**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Le bureau syndical adopte et valide la nouvelle organisation du temps de travail au PNRG.**

## **2/ Autorisations d'absences**

Rapport présenté par Mme RIBERE-MAGEN

Les dispositions relatives aux autorisations spéciales d'absence accordées aux agents et applicables à ceux du PNRG ont été adoptées par délibération N°002 du 23/02/2006.

Ce régime des autorisations nécessite une mise à jour tenant compte des nouvelles dispositions introduites par la loi.

Il convient de statuer sur le régime des autorisations qui sera dorénavant appliquée au PNRG.

Le statut de la fonction publique prévoit d'accorder des autorisations d'absences :

- Les autorisations liées à des motifs précisément définis par les textes, qui s'imposent aux collectivités.

Il s'agit ici d'autorisations strictement prévues par les textes dont l'application ne nécessite pas de délibération ni de saisine préalable du CT. L'évènement justifie l'autorisation et l'autorité

territoriale ne peut refuser l'autorisation d'absence, sous réserve pour l'agent de justifier sa demande d'autorisation.

- Les autres, pour lesquelles en l'absence de réglementation spécifique à la Fonction Publique Territoriale, c'est à l'organe délibérant de fixer les modalités et conditions d'attribution, en tenant compte des dispositions et des plafonds applicables au sein de la Fonction Publique d'Etat et après avoir recueilli l'avis du Comité Technique.

Ainsi, pour les autorisations d'absence liées à des événements familiaux ou de la vie courante en l'absence de décret d'application, il appartient à la structure de définir leur propre régime par référence aux circulaires ministérielles.

Il est important de souligner que ces autorisations, qui sont laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale sont accordées sous réserve des nécessités de service et l'agent doit apporter la preuve matérielle de l'évènement lui ouvrant droit à l'autorisation d'absence.

Ci-dessous les propositions des nouvelles mesures tenant compte des dispositions en vigueur :

## 1 - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE QUI S'IMPOSENT A L'AUTORITE TERRITORIALE

### 1.1 - A l'occasion de certains événements familiaux

NATURE DE L'EVENEMENT	DUREE	JUSTIFICATIFS À FOURNIR	OBSERVATIONS	REFERENCES
<b>Naissance ou adoption</b>	3 jours (en plus du congé de paternité)	Extrait de naissance Décision placement	- Dans les 15 jours entourant l'évènement sans tenir compte des nécessités de service.	Loi n°46-1085 du 28 mai 1946
<b>Garde d'enfant malade</b>	1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour= 5+1  Doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas autorisation d'absence.	Certificat médical	- Sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés).  - Par année civile, quel que soit le nombre d'enfants, à l'un ou l'autre des conjoints ou concubins.	Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n°30 du 30 août 1982
<b>Décès d'un enfant ou d'une personne dont l'agent a la charge effective et permanente</b>	- Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a plus de 25 ans : 5 jours ouvrables  - Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a moins de 25 ans : 7 jours ouvrés + 8 jours « complémentaires »	Acte de décès	- L'ASA « complémentaire » de 8 jours peut être fractionnée. Elle doit être prise dans un délai d'un an suivant le décès de l'enfant.  - Ces ASA n'ont pas d'incidence sur les droits à congés annuels.  - La rémunération du fonctionnaire est maintenue et est remboursée à l'employeur par la Caisse des dépôts et consignations	Loi n°83-634 13 juillet 1983 article 21-I  Loi n°2020-692 du 8 juin 2020  Article L223-1 7° du code de la sécurité sociale

### 1.2 - Liées à des motifs professionnels

NATURE DE L'EVENEMENT	DUREE	JUSTIFICATIFS À FOURNIR	OBSERVATIONS	REFERENCES
<b>Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents.</b>	Durée de la visite	Convocation	Accordées de droit	Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, article 23

<b>Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes</b>	Durée des examens	Convocation	Accordées de droit	
<b>Membres des CAP, CT organismes statutaires</b>	Délai de route + durée prévisible de la réunion	Convocation	Accordées de droit	Décret 85-397 du 3 Avril 1985, article 15 à 18

### 1.3 - Liées à des motifs civiques

NATURE DE L'ÉVÉNEMENT	DURÉE	JUSTIFICATIFS À FOURNIR	OBSERVATIONS	REFERENCES
<b>Juré d'Assises</b>	Durée de la session	Convocation	- Maintien de la rémunération - Sans tenir compte des nécessités de service	<u>Code Procéd Pénal Art 266-288 R 139 à R140</u>
<b>Témoign devant le juge pénal</b>	Durée de la session	Citation à comparaître ou convocation	- Sans tenir compte des nécessités de service.	QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)
<b>Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	Convocation	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS.	Loi n° 96-370 du 3 mai 1996
<b>Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	5 jours au moins par an	Convocation	- Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation.	Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999
<b>Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	Durée des interventions	Convocation	- Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.	
<b>Membres des commissions d'agrément pour l'adoption</b>	Durée de la réunion	Convocation	- Sans tenir compte des nécessités de service	Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-4

### 1.4 - Liées à la maternité

NATURE DE L'ÉVÉNEMENT	DURÉE	JUSTIFICATIFS À FOURNIR	OBSERVATIONS	REFERENCES
<b>Pendant la grossesse</b>	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle	- A partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse - Sous réserves des nécessités des horaires du service.	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996  QE n°69516 du 19.10.2010
<b>Séances préparatoires à l'accouchement</b>	Durée des séances	Sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives	- Sans tenir compte des nécessités de service.	
<b>Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal</b>	Durée de l'examen	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service.	
<b>Allaitement</b>	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois		- Accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant. - Sous réserve des nécessités de service.	

**2 - LES AUTORISATION D'ABSENCE LAISSEES A L'APPRECIATION DE L'AUTORITE TERRITORIALE**  
**2.1 - A l'occasion de certains évènements familiaux**

NATURE DE L'EVENEMENT	DUREE		JUSTIFICATIFS À FOURNIR	OBSERVATIONS	REFERENCES
	F.P. ETAT	RECOMMANDATION			
<b>Mariage ou PACS :</b>					
- de l'agent	5 jours ouvrables	5 jours ouvrables	Extrait d'acte d'état civil		Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 59-3°  QE n°44068 JOAN du 14.4.2000  QE n°30471 JO Sénat Q du 29.3.2001
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables-	2 jours ouvrables			
- d'un ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent de l'agent ou du conjoint	-	1 jour ouvrable			
<b>Décès, obsèques ou maladie très grave :</b>					
- du conjoint (concubin pacsé)	3 jours ouvrables	3 jours ouvrables	Extrait d'acte civil ou Certificat médical		Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 59-3°  QE n°44068 JOAN du 14.4.2000  QE n°30471 JO Sénat Q du 29.3.2001  Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés longue maladie.
- d'un enfant ou du conjoint	3 jours ouvrables	3 jours ouvrables			
- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables	3 jours ouvrables			
- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	-	1 jour ouvrable			
- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint	-	1 jour ouvrable			
- d'un frère, d'une sœur de l'agent,	-	2 jours ouvrables			
- d'un oncle, d'une tante, - d'un petit-fils, d'une petite-fille, - d'un neveu, d'une nièce, - d'un beau-frère, d'une belle-sœur, - de l'agent ou du conjoint.	-	2 jours ouvrables			

\*La loi n°2020-692 du 8 juin 2020 a créé à l'article 21 de la loi n°83-634 une autorisation spéciale d'absence de droit pour le décès d'un enfant.

**2.2 - Liées à des évènements de la vie courante susceptibles d'être accordées**

NATURE DE L'EVENEMENT	DUREE		JUSTIFICATIFS À FOURNIR	OBSERVATIONS	REFERENCES
	F.P. ETAT	PROPOSITIONS			
<b>Concours et examens en rapport avec l'administration locale</b>	-	Le(s) jours(s) des épreuves	Convocation		Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985

NATURE DE L'ÉVÈNEMENT	DUREE		JUSTIFICATIFS À FOURNIR	OBSERVATIONS	REFERENCES
	F.P. ETAT	PROPOSITIONS			
Déménagement du fonctionnaire	-	2-	Toutes pièces	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale	
Rentrée scolaire	-	-		Facilités d'horaires accordées sous réserve des nécessités de service- Accordée jusqu'à l'admission en classe de 6e	

### 2.3 - Liées à des motifs civiques susceptibles d'être accordées

NATURE DE L'ÉVÈNEMENT	DUREE		JUSTIFICATIFS À FOURNIR	OBSERVATIONS	REFERENCES
	ANCIENNE DUREE F.P. ETAT	RECOMMANDATION DU CT			
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école	-	Durée de la réunion	Convocation		Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997
Assesneur délégué de liste / élections prud'homales	-	Jour du scrutin	Toutes pièces		Circulaire NOR/INT/B/9200308C du 17 novembre 1992
Assesneur - délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale	-	Jour du scrutin	Toutes pièces		Circulaire FP n° 1530 du 23 septembre 1983

### REGLES D'APPLICATION

REGLES	OBSERVATIONS
Les journées d'autorisation d'absence sont <u>non fractionnables</u>	Le nombre d'heures effectuées par le fonctionnaire est sans influence.
Les journées d'autorisation d'absence sont accordées les jour(s) <u>précédent(s) ou les jours suivant(s)</u> l'évènement.	Il est donc impossible d'accorder quelques journées d'autorisation d'absence avant l'évènement et quelques journées après l'évènement.
Le forfait de journées d'autorisation d'absence <u>comprend le jour de l'évènement.</u>	Les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés non travaillés ne sont pas compris, même si l'évènement tombe un de ces jours.
Les journées d'autorisation d'absence sont des journées ouvrables.	Il importe peu que la collectivité soit ouverte du lundi au samedi ou du lundi au vendredi ou du lundi au dimanche. Il est nécessaire d'identifier les jours de repos hebdomadaires puisqu'ils ne donnent pas lieu à autorisation d'absence contrairement aux autres jours travaillés.

Ces propositions comme le prévoit la procédure, on fait l'objet d'une saisine du Comité Social territorial (CST).

Le Comité social territorial est l'instance du dialogue social au sein de la collectivité territoriale ou l'établissement public. Il remplace le comité technique et le C.H.S.C.T. depuis les élections professionnelles de décembre 2022. Composé de représentants de la collectivité et du personnel en nombre égal, il est compétent pour l'ensemble des agents quel que soit leur statut et sur toutes les questions collectives intéressant l'organisation, le fonctionnement et la gestion des ressources humaines de la collectivité.

Ces propositions de mesures ont été reçu un avis favorable du CST suite à leur examen lors de la séance du 24 Mars 2023 (avis joint).

#### Avis et Observations

Il n'y a pas d'observation. Il est procédé au vote.

**Votants : 7**

**Pour : 7**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Le bureau syndical adopte le nouveau régime des autorisations d'absences au SMPNRG.**

### **3/ Lignes Directrices de Gestion**

Rapport présenté par Mme RIBERE-MAGEN

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 imposent à tous les employeurs publics la rédaction de lignes directrices de gestion en matière de gestion des ressources humaines.

- Elles relèvent de la compétence de l'autorité territoriale.
- Elles sont obligatoires quelle que soit la taille de la collectivité.
- Elles sont soumises à l'avis du comité social territorial (CST).
- Elles sont établies pour une durée maximale de 6 ans, avec possibilité de révision pendant cette période

Les lignes directrices de gestion permettent de formaliser, sur le temps d'un mandat, la politique de gestion des ressources humaines de la collectivité, autour de deux champs d'application :

- La mise en œuvre de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ;
- Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Il est présenté les lignes de gestion définies et qui seront mise en œuvre. Ces orientations ont fait l'objet d'un examen par le CST et ont reçu un avis favorable.

Les élus sont invités à se prononcer

#### Avis et Observations

M. JADFARD : Existe-il un compte épargne retraite au PNRG ?

Mme RIBERE-MAGEN : il n'existe pas.

Il n'y a plus d'observation. Il est procédé au vote.

**Votants : 7**

**Pour : 7**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Le bureau syndical adopte les lignes directrices de gestion du PNRG.**

#### **4/ Attribution de subventions aux associations et aux entreprises**

Rapport présenté par Mme JEAN-CHARLES

Dans le cadre de sa mission d'accompagnement des initiatives durables sur son territoire, le Parc naturel régional de la Guyane met en place depuis 2016 un dispositif financier à l'attention des acteurs pour les soutenir dans leurs actions sur le territoire du PNRG (Mana, Iracoubo, Sinnamary, Roura, Saint-Georges et Ouanary).

Afin de poursuivre la dynamique initiée suite aux deux dispositifs d'aide de 2016 et 2018, il est proposé de lancer un nouveau dispositif à l'attention des associations et des entreprises avec une enveloppe globale de 20 000,00€.

Les acteurs (légalement déclarées, exerçant une activité d'intérêt général) pourront recevoir un soutien financier du PNRG pour leurs initiatives et actions en rapport avec les principales vocations de la Charte du Parc naturel régional de la Guyane. Les actions éligibles pourront obtenir une aide maximale versée de 2 500 € par acteur.

L'attribution de subventions aux acteurs participant à l'activité du PNR se fait sur la base d'un règlement joint. La sélection des dossiers se fera par un jury technique (membres de la Commission développement du PNRG et l'élu délégué au développement local du PNRG) et un jury citoyen qui attribueront chacun une note sur 10.

Il est sollicité l'accord des élus pour la mise en place d'un règlement portant attribution de subvention aux associations et aux entreprises.

Les élus sont invités à se prononcer

#### **Avis et Observations**

**M. COSSET** : Quelle type d'association est concerné ?

**Mme JEAN-CHARLES** : Sont concernés les associations et entreprises exerçant sur le territoire du Parc.

**M. CLET** : Est-il prévu une dématérialisation des votes, des dossiers de candidatures, et des projets présentés ?

**M. BENOIT** : En terme de logistique une borne serait plus simple. Cette proposition sera étudiée.

Il n'y a plus d'observation. Il est procédé au vote.

**Votants : 7**

**Pour : 7**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Le bureau syndical valide la mise en œuvre d'un nouveau dispositif d'attribution à destination des associations et des entreprises avec une enveloppe globale de 20 000,00€.**

#### **5/ Mise à disposition de la maison traditionnelle du PNRG à Kaw - REGINA.**

Rapport présenté par Mme JEAN-CHARLES

Le Parc naturel régional de la Guyane est propriétaire d'une maison à Régina au bourg de Kaw. Des travaux de réhabilitation de cette maison ont été finalisés en décembre 2021. La maison a été mise à disposition de la Mairie de Régina pour l'accueil de l'instituteur du bourg

de Kaw, puis de la Réserve nationale de Kaw Roura en attendant la fin des travaux de la maison de la Réserve.

Afin de redynamiser cette maison, une visite sur place a été organisée le 10 juillet 2023 avec des agents du Parc et des élus PNRG, de la CCEG et de la mairie de Régina-Kaw pour échanger sur l'utilisation de la maison.

Un échange a permis de refixer les objectifs de la maison du PNRG :

- Favoriser la création d'animation au niveau du bourg
- Favoriser la création d'activités
- Favoriser la valorisation des richesses patrimoniales de l'est guyanais

A la demande du Maire de Régina, il a été convenu après échanges avec le Président du PNRG de mettre à disposition la maison du PNRG sur une période de 12 mois. La mairie utilisera la maison pour y mettre temporairement l'école, le temps de la finalisation des travaux de réhabilitation de l'école.

La mise à disposition sera à titre gracieux avec une reprise en état de la maison. La mairie effectuera les travaux et le nettoyage nécessaire à son utilisation.

Afin de préparer la fin de la mise à disposition et l'utilisation des locaux, le PNRG lancera un appel à candidatures début 2024 à l'attention des acteurs du territoire pour solliciter leur proposition de projets au sein de la maison.

Les élus sont invités à se prononcer

#### Avis et Observations

M. CLET : Qui aura la charge des travaux à la restitution du Carbet ?

Mme JEAN-CHARLES : Ceux-ci seront pris en charge par le PNRG, si les locaux ne sont pas remis en état par la Mairie.

Il n'y a plus d'observation. Il est procédé au vote.

**Votants : 7**

**Pour : 7**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Le bureau syndical valide la mise à disposition de la maison traditionnelle de Kaw**

#### **6/ Mise en place d'une convention de partenariat pour la valorisation des actions du PNRG**

Rapport présenté par Mme JEAN-CHARLES

L'association « Silence on teste » valorise depuis cinq ans la Guyane au travers de : sa gastronomie, ses savoir-faire, ses activités touristiques, son patrimoine naturel etc. via des visites de découvertes.

Elle va à la rencontre des acteurs pour découvrir et tester différentes activités, produits .... Elle retranscrit ses impressions et émotions sous formes de publications d'articles, de photos ou de vidéos sur ses différents réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Tik Tok, Pinterest, YouTube) et un blog. A ce jour elle compte près de 43 mille followers.

Informé des travaux réalisés par le PNRG, cette association sollicite un partenariat avec le Parc naturel régional de la Guyane (PNRG) afin qu'une valorisation commune soient effectuées pour apporter plus de visibilité à la foi aux travaux du PNRG mais également aux produits et acteurs du territoire accompagnés par le PNRG et tout particulièrement dans le cadre de la marque VALEURS PARC NATUREL REGIONAL.

Par ailleurs, le PNRG souhaite mettre en place un système "de client mystère", pour réaliser des visites sous anonymat afin d'obtenir des avis objectifs sur les produits et services des entreprises sollicitant la marque VALEURS PARC NATUREL REGIONAL. Comme l'association, réalise des visites découvertes et teste des produits et services dans l'anonymat, elle présente le profil recherché par le PRNG, pour réaliser la mission "de client mystère". Pour ce dernier point, une enveloppe de 2000€ serait mise à disposition pour le remboursement des frais des visites anonymes (coût de la prestation), sur présentation des factures.

L'aval des élus est requis pour la mise en place d'une convention de partenariat pour la valorisation des actions du Parc naturel régional de la Guyane et visite sur place de bénéficiaires de la marque VALEURS PARC NATUREL REGIONAL en amont d'audit et vous invite chers collègues à bien vouloir en délibérer.

Les élus sont invités à se prononcer

#### Avis et Observations

M. LEBA : Quelle action est prévue si suite à la visite un avis négatif est émis pour un marqué parce que la prestation n'a rien à voir avec les valeurs de la marque.

Mme JEAN-CHARLES : il y aura d'abord un dialogue entre lui et le PNRG pour l'accompagner à améliorer les points négatifs. La commission marque Parc sera informée. En cas de refus, ce dernier ne bénéficiera plus de marque.

Si l'artisan n'est pas encore marqué, l'avis sera présenté aux partenaires, soit on lui proposera des actions pour améliorer et l'aider à atteindre le critère. Soit, il ne sera pas marqué si ce n'est pas possible

M. BENOIT : Le partenariat avec cette influenceuse ce sera une plus-value, le PNRG pourra bénéficier de son réseau de l'influenceur et toucher un toucher un plus large public.

Il n'y a plus d'observation. Il est procédé au vote.

**Votants : 7**

**Pour : 7**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Le bureau syndical valide la mise en place d'une convention de partenariat pour la valorisation des actions du PNRG.**

#### **7/ Plan de financement de la création du sentier pédestre sur la savane Fiévée dans la commune d'Iracoubo.**

Rapport présenté par M. LOUIS-ALEXANDRE

Pour mettre en œuvre le projet de sentier pédestre de la savane fiévrée, pour lequel le PNRG à la Maîtrise d'Ouvrage Déléguée de la Mairie d'Iracoubo, il convient de valider le budget prévisionnel et le plan de financement suivant pour la création de ce sentier :

<b>Budget Prévisionnel</b>	
Descriptif de la dépense	Montant HT en €
Réalisation du tracé du sentier	13 600,00
Réalisation et installation d'ouvrage de franchissement	14 400,00
Réalisation d'une aire de stationnement (4x12)	11 376,00
Réalisation des panneaux	4 327,00

Installation des panneaux	6 960,00
Réalisation d'une communication sur l'existence du sentier	2 000,00
Dépense rémunération au réel	3 327,50
Coûts indirects	499,06
<b>TOTAL des dépenses ses</b>	<b>56 491,11</b>

<b>Plan de financement</b>		
Financeurs	Valeurs (euros)	% (euros)
CTG	8 473,37	15%
FEADER	48 015,74	85%
<b>TOTAL</b>	<b>56 489,11</b>	<b>100%</b>

Une demande de subvention intégrant les données financières présentée a été présentée au LEADER des Savanes.

Les élus sont invités à se prononcer

### Avis et Observations

M. VANG précise c'est un besoin pour la commune, et elle compte sur le PNRG pour le finaliser. En qualité du président du GAL, mettra toute sa volonté pour que ce projet soit instruit.

Mme MACHICHI-PROST : A quoi correspond le financement de la CTG ?

M. FERREIRA : Il s'agit des cofinancements des programmes européens, c'est-à-dire la contrepartie nationale.

Il n'y a plus d'observation. Il est procédé au vote.

**Votants : 7**

**Pour : 7**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Le bureau syndical valide le plan de financement de la création du sentier pédestre sur la savane fiévrée.**

### **8/ Fermeture de la boutique**

Rapport présenté par le Président

Au vu de l'activité de la boutique du PNRG largement en baisse et d'autre part par rapport aux orientations fixés, il a été demandé à l'équipe du PNRG de se positionner sur les fonctions premières du PNR et de procéder à sa fermeture. Et de voir, par ailleurs, comment un privé ou association pourrait récupérer le local pour exercer une activité de la même nature comme c'était le cas au départ avec l'Association GADEPAM.

Pour ce faire.

- La régie d'avance sera clôturée.
- La régie de recettes sera conservée afin de permettre la vente des ouvrages du PNRG ou la valorisation de produits au cours d'évènements et/ou salons locaux/nationaux/internationaux.
- L'espace actuel de la boutique sera mis à disposition (location) d'un privé (association/entreprise) via un appel à candidatures. L'appel à candidatures permettra de recueillir les différents projets de valorisation des savoir-faire, produits locaux et acteurs du territoire.

Les élus sont invités à se prononcer

Avis et Observations

M. JADFARD : Comment on réagit les artisans avec qui vous travaillez ?

Mme JEAN-CHARLES : Certains sont tristes, mais ils ont été informés qu'ils seront mis en contact avec le privé qui obtiendra l'espace boutique, pour la valorisation de leurs produits.

Il n'y a pas d'observation. Il est procédé au vote.

**Votants : 7**

**Pour : 7**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Le bureau syndical valide la fermeture de la boutique du PNRG et l'appel à candidature pour la mise à disposition du local.**

**IV. Questions diverses**

- Rapport Audit Partie 1 et 2  
Présentation des résultats et des préconisations.

L'ordre du jour est épuisé, la séance est levée à 12h30.

**APPROUVE AU BUREAU SYNDICAL DU 03 NOVEMBRE 2023**