

<p style="text-align: center;">RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU PORT AUTONOME DE PAPEETE</p>

Article 1- Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration du Port autonome de Papeete.

Il porte successivement sur :

- le fonctionnement du conseil d'administration ;
- le déroulement des réunions du conseil d'administration.

CHAPITRE I : LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU PORT AUTONOME DE PAPEETE

Article 2- L'ordre du jour

L'ordre du jour de chaque séance est arrêté par le président du conseil d'administration.

Les questions d'ordre divers que les membres souhaitent voir traiter en séance, sont formulées au plus tard deux (2) jours francs avant la séance, à l'exception des questions considérées comme urgentes qui pourront être inscrites en début de séance.

Article 3- La convocation

Les convocations sont adressées à chaque membre cinq (5) jours francs au moins avant la réunion.

En cas d'urgence motivée ce délai peut être ramené à trois (3) jours.

Les dossiers à examiner sont envoyés aux membres cinq (5) jours francs au moins avant la réunion, sauf en cas d'urgence où ce délai est ramené à trois (3) jours.

L'ordre du jour, les convocations et les dossiers sont envoyés par tous moyens y compris numériques.

Le président du conseil d'administration peut décider qu'une séance se tiendra par visioconférence. Dans ce cas, le lien de connexion pour accéder à la réunion en visioconférence sera communiqué dans la convocation.

Article 4- La visioconférence

Les membres du conseil d'administration ou leurs représentants peuvent participer aux réunions du conseil d'administration via des moyens de visioconférence ; ils comptent alors parmi les membres présents à la réunion pour le calcul du quorum.

Un membre souhaitant assister à une réunion par visioconférence doit en informer le secrétariat du Port autonome de Papeete au plus tard 3 jours francs avant la réunion. Un lien de connexion pour accéder à la réunion lui sera adressé par le secrétariat.

Chaque membre est responsable de la confidentialité de son lien de connexion.

Le Port autonome de Papeete retient Microsoft Teams comme solution principale pour l'organisation des réunions en visioconférence du conseil d'administration. Toutefois, le Président peut, en cas de nécessité technique ou d'indisponibilité du service, autoriser l'utilisation d'une autre solution technique présentant des garanties équivalentes en matière de sécurité, d'authentification, de confidentialité des connexions.

Afin de pouvoir organiser la visioconférence, le membre du conseil d'administration doit communiquer son adresse mail afin de recevoir le lien de connexion. Il devra en informer le secrétariat du Port autonome de Papeete pour tout changement ultérieur.

Le membre doit disposer d'une connexion internet et du matériel nécessaire (ordinateur/ tablette/ smartphone/ téléphone) permettant d'utiliser la solution « Teams » pour participer à une réunion.

Le matériel utilisé pour la visioconférence doit être équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone.

Le membre souhaitant assister à une séance en visioconférence doit s'assurer du bon fonctionnement de sa connexion internet et tester préalablement la solution technique avant la réunion.

Le jour et à l'heure indiqués de la réunion, chaque membre est invité à s'installer dans un environnement propice à la participation et permettant d'assurer la confidentialité des débats.

Pendant la réunion et afin d'éviter tout bruit de fond pouvant perturber le bon déroulement, les membres sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

Les réunions en visioconférence ne sont pas publiques et doivent respecter les règles de confidentialité. Aucune discussion confidentielle ne doit être partagée en dehors du cadre des réunions du conseil d'administration.

Article 5- Sur la fréquence des réunions

Le conseil d'administration tient au moins une séance par semestre et se réunit en séance extraordinaire sur convocation de son président aussi souvent que l'intérêt de l'établissement l'exige.

CHAPITRE II : LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6- Sur le quorum

Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la majorité absolue de ses membres en exercice, ayant voix délibérative, sont présents en séance ou représentés.

Toutefois, si ce quorum n'est pas atteint à la suite de la première convocation, le conseil d'administration peut délibérer valablement sur le même ordre du jour après l'expiration d'un délai de deux (2) jours francs qui suit la réunion précédente et ce, quel que soit le nombre de membres délibérants présents. La réunion du conseil d'administration doit alors intervenir obligatoirement dans les quinze (15) jours qui suivent.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence, le président du conseil choisit de continuer de délibérer avec les seuls membres présents sous réserve que les conditions du quorum

soient remplies, soit d'interrompre temporairement ou définitivement les débats. Dans ce dernier cas, la séance est alors reportée dans le délai mentionné à l'alinéa précédent.

Article 7- Sur la procédure d'urgence

En cas d'urgence ou si le nombre de points à examiner à un ordre du jour déjà adressé aux membres est réduit, les membres du conseil d'administration peuvent être consultés à domicile et délibérer par voie électronique.

Les éléments d'information et de support au vote sont communiqués aux membres par voie électronique.

Ceux-ci doivent faire part de leur choix dans un délai de quatre jours à compter de la réception de la demande. L'absence de retour vaut avis favorable des projets soumis à délibération.

A l'issue du délai, un relevé de décision est établi et doit contenir le détail des modalités prévues, les votes et la décision. Il est signé du directeur de l'établissement et du président du conseil d'administration.

L'ensemble des éléments liés à cette modalité font l'objet d'un archivage consultable par tout membre qui en fait la demande.

Sont exclus de cette possibilité les projets de délibérations suivants :

- budget, décisions modificatives et compte financier ;
- tarifs des prestations de l'établissement ;
- autorisation de conclure des emprunts ;
- cession de biens immobiliers ;
- règles relatives à la rémunération du personnel et aux indemnités diverses.

Afin de pouvoir organiser le vote par voie électronique, le membre du conseil d'administration doit communiquer son adresse mail au secrétariat du Port autonome de Papeete, et l'informer de tout changement ultérieur.

Article 8- Sur l'absence

Tout membre du conseil d'administration ne pouvant assister à une séance se doit d'en prévenir le secrétariat du Port autonome de Papeete au plus tard 3 jours francs avant la réunion.

Un membre ne pouvant être présent et ne pouvant pas se faire représenter peut déléguer son vote à un autre membre délibérant par procuration. En début de séance, le porteur de procuration devra se signaler auprès du secrétaire de séance.

Un membre délibérant ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Un membre qui s'est abstenu sans motif légitime de se rendre à trois (3) réunions consécutives, est déclaré démissionnaire par le conseil d'administration.

Article 9- Sur la tenue et la suspension des séances

Le président du conseil d'administration ouvre la séance, dirige les débats, fait observer le règlement intérieur et assure la tenue des séances.

Une suspension de séance peut également être demandée par tout membre du conseil d'administration.

Au cours de la discussion générale, tout membre du conseil d'administration peut demander la parole au président qui la lui accorde suivant l'ordre des demandes.

Article 10- Sur la participation aux séances

Les séances du conseil d'administration du Port autonome de Papeete ne sont pas publiques.

Le président du conseil d'administration peut inviter des personnalités en raison de leurs compétences à assister aux travaux du conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration et les personnalités invités sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

Les membres du conseil d'administration et les personnalités invités (sauf prestataires rémunérés) ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions.

Article 11- Dispositions relatives à l'intéressement d'un dossier ou à une situation de conflit d'intérêt

Tout membre du conseil d'administration qui est susceptible de se trouver en situation d'intéressement direct ou indirect par rapport à un dossier inscrit à l'ordre du jour doit en informer immédiatement le secrétariat du Port autonome de Papeete, avant le début de la réunion.

Au moment de l'examen du dossier concerné, le président du conseil d'administration invite le membre intéressé à quitter la séance jusqu'à l'examen du point suivant de l'ordre du jour.

Lorsque le conseil d'administration examine un point inscrit à l'ordre du jour se rapportant à la situation administrative et/ou financière d'un agent de l'établissement invité en séance, les débats se poursuivent hors la présence de l'intéressé.

En cas de participation en visioconférence, le secrétaire de séance, sur instruction du président du conseil d'administration, coupe temporairement l'accès audio et vidéo la personne intéressée à la séance. A l'issue du point concerné, la personne intéressée est réintégrée à la séance.

En cas de consultations par voie électronique, le membre en situation d'intéressement direct ou indirect ne peut participer au vote sur le dossier concerné.

La déclaration d'intéressement ainsi que les mesures prises sont consignées au procès-verbal de la réunion.

Article 12- Sur le vote

Les votes ont lieu à main levée.

Un membre délibérant et présent (physiquement ou en visioconférence) ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés ; en cas de partage égal des voix, celle du président de la séance est prépondérante.

Lorsque ce vote est organisé par voie électronique suivant les conditions fixées à l'article 7, le vote a lieu de manière simultanée. A cette fin, les membres disposent d'une durée identique pour voter à compter de la demande de vote par voie électronique.

Article 13- Sur le secrétariat du conseil d'administration

Les débats sont enregistrés à l'aide d'un magnétophone par le secrétaire de séance afin d'établir le procès-verbal de séance. Ils peuvent également être enregistrés via Teams en cas de visioconférence.

L'enregistrement des débats est conservé par le secrétariat du Port autonome de Papeete.

Tout autre enregistrement vidéo ou audio est interdit.

Article 14- Sur la confidentialité

Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à participer, à quelque titre que ce soit, aux réunions du conseil d'administration, sont tenus à une obligation stricte de confidentialité.

Cette obligation s'applique à l'ensemble des documents, informations, échanges et délibérations dont ils ont eu connaissance dans le cadre de ces réunions, et ce, quelle qu'en soit la forme (orale, écrite, électronique, ou autre).

Cette obligation perdure après la cessation de leurs fonctions ou de leur participation aux travaux du conseil d'administration.

Article 15- Sur le procès-verbal des séances

Le secrétariat du Port autonome de Papeete transmet aux membres du conseil d'administration et à la direction des talents et de l'innovation, une copie du procès-verbal de séance dûment signé par le président du conseil d'administration et un administrateur, par voie électronique.