

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 13 novembre 2025

### DELIBERATION N°D-25-23

**VU** le code de l'environnement, notamment les dispositions de l'article L.331-8 stipulant que l'aménagement et la gestion des parcs nationaux peuvent être confiés à un organisme pouvant constituer un établissement public où sont représentées les collectivités locales intéressées ;

**VU** le code de l'environnement, notamment les dispositions des articles R.331-23 à R.331-31 relatifs aux attributions du Conseil d'administration ;

**VU** le décret n°2009-614 en date du 3 juin 2009 modifié pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national de la Guadeloupe aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006, notamment l'article 21 ;

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

**VU** le décret n°2014-48 en date du 21 janvier 2014 portant approbation de la charte du Parc national de la Guadeloupe ;

**VU** le décret n°2021-1320 du 11 octobre 2021 portant modification de la composition du conseil d'administration d'établissements publics de parcs nationaux ;

**VU** l'arrêté du 17 décembre 2015 portant cadre de référence du contrôle interne budgétaire (CIB) et du contrôle interne comptable (CIC) applicable aux organismes précisant les principes directeurs et la démarche à mettre en œuvre pour déployer et renforcer ces dispositifs au sein des établissements ;

**VU** l'arrêté ministériel du 3 mars 2025 portant nomination du Directeur de l'établissement public du parc national de la Guadeloupe ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°2021-SG/DCL/SLAC du 8 octobre 2021 portant nomination au conseil d'administration de l'établissement public du parc national de la Guadeloupe, complété par arrêté l'arrêté préfectoral n°2022/SG/DCLPAGP du 13 juin 2022 ;

**VU** la délibération N°D-15-25 du 26 novembre 2015 relative aux compétences du Conseil d'administration du Parc national de la Guadeloupe et aux délégations permanentes accordées au bureau et au directeur ;

**VU** la délibération N°D-24-27 du 14 novembre 2024 approuvant la mise à jour de l'organigramme fonctionnel et nominatif de l'établissement, la charte de contrôle interne, le plan d'action et la cartographie des risques, la charte de déontologie des évaluateurs ;

**Considérant** le rapport du Directeur exposant la nécessité de mettre à jour l'organigramme fonctionnel et nominatif ;



Parc national de la Guadeloupe

Montéran • 97120 Saint-Claude

Tél. +590 590 41 55 55 • Fax +590 590 41 55 56

[www.guadeloupe-parcnational.fr](http://www.guadeloupe-parcnational.fr) • [contact@guadeloupe-parcnational.fr](mailto:contact@guadeloupe-parcnational.fr)

**Le Conseil d'Administration, sur proposition de son président et après avoir délibéré,**

***Approuve***

**Article 1**

La mise à jour de l'organigramme fonctionnel et nominatif de l'établissement, joint en annexe.

**Article 2**

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs du Parc national de la Guadeloupe conformément aux dispositions de l'article R.331-35 du code de l'environnement.

Fait à Saint-Claude, le 13 novembre 2025

Le Président du conseil d'administration  
de l'établissement public  
du parc national de la Guadeloupe

Ferdy LOUISY

Le Directeur  
de l'établissement public  
du parc national de la Guadeloupe,

Harry OZIER-LAFONTAINE

Publié le :  
15 DEC. 2025

Nombre de votants :24

- Contre : 0
- Abstentions : 0
- Pour : 24

Actualisation : 17 juillet 2025

Procédures	Tâches	Thésaire		Suppléant			Superviseur	Observations
		Nom(s)	Délégation de signature	Application Informatique	Nom(s)	Délégation de signature		
<b>1- CYCLE BUDGET : PREPARATION ET GESTION</b>								
<b>1- Préparation, saisie et validation</b>								
Budget et budget rectificatif	Préparation du budget et budget rectificatif	Murielle KARAM Claude KINDOU	Sans Objet (SO)	Document calc interne + ELAP	Murielle KARAM et/ou Claude KINDOU	Sans Objet (SO)	Document calc interne + ELAP	Lien avec les services, l'ordinateur, la table et les autorités de contrôle, durant cette phase de préparation.
	Saisie budget et budget rectificatif	Murielle KARAM Claude KINDOU	SO	Liasse GBCEP + ELAP	Murielle KARAM et/ou Claude KINDOU	SO	Liasse GBCEP + ELAP	
	Validation "Ordonnateur" et "CA" du budget et budget rectificatif	Murielle KARAM Claude KINDOU	OUI	ELAP	Murielle KARAM et/ou Claude KINDOU	OUI	ELAP	insertion dans le logiciel ELAP des tableaux GBCEP + détermination du CA + documents d'approbation de la tuelle et du contrôleur budgétaire avant transmission à l'Agence comptable
<b>2- Caractère extrabudgetaire</b>								
Divers autres	Vote et actes du CA	Murielle KARAM Claude KINDOU	SO	Document calc interne	Murielle KARAM Claude KINDOU	SO	Document calc interne	
	Transmission des actes aux autorités de contrôle	Murielle KARAM Claude KINDOU	SO	Par courriel	Murielle KARAM Claude KINDOU	SO	Par courriel	
	Publication des actes	Carole LETIN Hélène CHRISTOPHE Laure GERON	SO	Sur site internet de l'établissement + affichage extérieur	Philippe VAILLINGOM Stéy DIDON Laure GERON	SO	Sur site internet de l'établissement + affichage extérieur	
	Validation informatique du caractère exécutoire	Murielle KARAM Claude KINDOU	OUI	ELAP	Murielle KARAM Claude KINDOU	OUI	ELAP	
	Préparation et saisie	Murielle KARAM Claude KINDOU	OUI	ELAP	Marie-Victoire DE-BOISROULIN	OUI	ELAP	
Virement budgétaire	Validation	Murielle KARAM Claude KINDOU	OUI	ELAP	Harry OZIER-LAFONTAINE	OUI	ELAP	
	Réimputations budgétaires en recettes et en dépenses	Murielle KARAM Claude KINDOU	SO	ELAP	Marie-Victoire DE-BOISROULIN	OUI	ELAP	
Divers autres	Suivi en lien avec l'AC de tableau de répartition et de la classe 4 + suivi de la consommation des AE et CP	Claude KINDOU Marie-Victoire DE-BOISROULIN	SO	Tableau calc + ELAP	Murielle KARAM	SO	Tableau calc + ELAP	
	Saisie des tiers : SURET - artifice, RB et lien avec les fournisseurs.	Carole LETIN / Catherine DOURNAUX / Philippe VAILLINGOM / Claude KINDOU / Marie-Victoire DE-BOISROULIN / Anise REGENTY / Murielle GOMBAULD / Hélène CHRISTOPHE / Patricia IBO / Kelly PAROLE / Malika PENTIER / Nina IBO / Malika PENTIER	SO	ELAP	Laure GERON / Joël BAJAZET / Murielle GOMBAULD / Murielle KARAM	SO	ELAP	Les tiers sont créés par les assistants(e)s administratifs(es) des services à l'appui des documents (fiche fournisseur, KOs, fiche INSEE, RB...) préétabliement produits par le fournisseur. La validation relève uniquement du service Gestion Compta.
Tiers Fournisseurs	Validation des tiers.	Marie-Victoire DE-BOISROULIN Murielle GOMBAULD	SO	ELAP	Claude KINDOU	SO	ELAP	

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Superviseur	Observations
		Nom(s)	Délégation de signature	Application Informatique	Nom(s)	Délégation de signature	Application Informatique		
Sélections des engagements budgétaires ; conventions, marchés, contrats, subventions au territoire et marchés accordés au territoire	OR PI PT SPAT SAT OCAP SCB SCB	Carole LETIN / New BO / Thibaut GLASSER / Sophie REDEL / Willy SAHA / Céline LESPONNE / Catherine DOLEMAN / Méline JEAN / Anisat LARADE / Méline PENNER / Jodi BAJAZET / Léane GERON / Méline VÉRON / Marie-Christophe GOMBAUD / Méline REGENT / Méline CHRISTOPHE / Philippe VAITLINGON / Caroline BORG / Sissy DIDON / Patricia BO / Kelly PAROLE	OUI	ELAP	Willy SAHA/Sophie BEDEL/Léane GERON/Alan FERCHAL/Sissy DIDON/Patricia BOMME/Anisat LARADE/Jodi BAJAZET/Anisat LARADE/Carole KINDOUNI/MARTINON/Julie BAJAZET/Thibaut GLASSER	OUI	ELAP	Murielle KARAM	Chaque service établit les engagements et intègre à l'EL les pièces justificatives : devis, contrat, convention, bon de commande signé du N+1, pièces relatives aux subventions accordées au territoire
		Willy SAHA/Thibaut GLASSER/Sophie BEDEL/Léane GERON/Murielle KARAM/Alan FERCHAL/Sissy DIDON/Patricia BOMME/Anisat LARADE/ Marie-Victoire DE-BOISSROLIN / Murielle GOMBAUD	OUI	ELAP	Céline LESPONNE/Thibaut GLASSER/Carole KINDOUNI/MARTINON/Julie BAJAZET/Anisat LARADE	OUI	ELAP	Murielle KARAM	Validation N1 par les acheteurs / subordonnés des services pour les engagements inférieurs ou = à 1 000 € HT avec intégration des pièces justificatives (devis, contrat, convention...)
Validation des EL ; Validation N2 et définitive	EBO	Murielle KARAM/Carole KINDOUNI/Marie-Victoire DE-BOISSROLIN / Murielle GOMBAUD A partir de 25 000€ : Harry OZIER/LAFONTAINE/Léane VEREPLA	OUI	ELAP	Murielle KARAM/Carole KINDOUNI/Marie-Victoire DE-BOISSROLIN A partir de 25 000€ : Harry OZIER/LAFONTAINE/Léane VEREPLA	OUI	ELAP	Murielle KARAM	La Validation N2 concerne les engagements = à 1 000 € et pour les EL > à 1 000 € Pour tous les EL, la validation définitive intervient après vérification des imputations comptables et budgétaires et des pièces justificatives (devis, conventions, contrats, devis etc.). Ces validations relèvent du service « Gestion Comptes »
		Cléide KINDOU / Marie-Victoire DE-BOISSROLIN / Murielle GOMBAUD	OUI	ELAP	Murielle KARAM	OUI	ELAP	Murielle KARAM	Relève du service « Gestion Comptes »
Sélections des marchés	EBO	Caroline BORG/ Philippe VAITLINGON/ Sissy DIDON / Méline CHRISTOPHE	OUI	ELAP	Sissy DIDON / Marie-Victoire DE-BOISSROLIN / Caroline BORG / Murielle GOMBAUD / Carole KINDOU	OUI	ELAP	Murielle KARAM	Après vérification des imputations comptables et budgétaires et intégration des pièces justificatives
		Harry OZIER/LAFONTAINE / Léane VEREPLA / Murielle KARAM / Carole KINDOU / Marie-Victoire DE-BOISSROLIN	OUI	ELAP	Murielle KARAM / Carole KINDOU	OUI	ELAP	Murielle KARAM	
Engagements budgétaires autres	EBO	Carole LETIN / Caroline BORG / Sissy DIDON / Carole KINDOU / Marie-Victoire DE-BOISSROLIN / Murielle GOMBAUD / Anne REGENT / Méline CHRISTOPHE / Philippe VAITLINGON / Willy SAHA / Thibaut GLASSER / Sophie BEDEL / Léane GERON / Alan FERCHAL / Patricia BOMME / Anisat LARADE / Céline LESPONNE / Jodi BAJAZET	SO	ELAP	Willy SAHA/Thibaut GLASSER / Sophie BEDEL/Léane GERON/Alan FERCHAL/Sissy DIDON/Patricia BOMME/Anisat LARADE/Jodi BAJAZET/Anisat LARADE/Carole KINDOUNI/MARTINON/Julie BAJAZET/Caroline BORG	OUI	ELAP	Murielle KARAM	Les constatations sont envoyées par les acheteurs des services avec intégration de pièces justificatives (bon de devis, certificat administratif, mail...) et contrôlée avec le montant de TEJ
			SO	ELAP		OUI	ELAP		

1- Célébration du service (N1)



Procédures	Tâches	Titulaire		Suppléant		Superviseur	Observations
		Nom(s)	Délégation de signature	Nom(s)	Délégation de signature		
Demande de matériel / remplacement	Contrôle et liquidation des diverses dépenses ; (factures fournisseurs, change, réparation de car, tickets restaurant...)	Maria-Victoire DE-BOISROUIN Claude KINDOU	SO	Murielle KARAM Claude KINDOU	SO	Murielle KARAM	
<b>Frais de déplacement</b>							
Frais de déplacement	Création des OMI parvenant à des OMI pour les besoins des commandes et administrateurs	Maria-Victoire DE-BOISROUIN	SO	Murielle GOMBAULD	SO	Murielle KARAM / Claude KINDOU	2 niveaux de validation : 1 Niveau : Chef de service 2 Niveau : Certifié
	Ordres de missions Personnel ; Administrateurs (création)	Maria-Victoire DE-BOISROUIN	SO	Murielle GOMBAULD	SO	Leslie VEREPLA	
	Création des missions	<b>AGENTS</b>	SO	Murielle GOMBAULD	SO	Leslie VEREPLA	
	Etat de frais de déplacement ; Contrôle et validation	Maria-Victoire DE-BOISROUIN Claude KINDOU	SO	Murielle GOMBAULD	SO	Murielle KARAM	Avent validation, les notes de frais sont vérifiées par le référent
	Création des notes de frais ;	<b>AGENTS</b>	SO	Murielle GOMBAULD	SO	Murielle KARAM Claude KINDOU	
	Création des zones de frais ; Remises et Administrateurs	Maria-Victoire DE-BOISROUIN	SO	Murielle GOMBAULD	SO	Leslie VEREPLA	
	<b>1-CYCLE : RECETTES</b>						
Recettes d'établissement : recettes fiscales et recettes propres (la perception de la boutique)	Euh, constatation et liquidation des recettes de l'établissement : subventions, ventes, locations, adhésions...	Claude KINDOU Marie-Victoire DE-BOISROUIN	SO	Murielle KARAM	SO	Murielle KARAM	Intégration des pièces justificatives : applications, comptes bancair... avants... gens ELAP
	actuation pour le minimum de prestations et les paramètres de l'établissement	Claude KINDOU Marie-Victoire DE-BOISROUIN	SO	Murielle KARAM	SO	Murielle KARAM	
	Emission des chèques remis au Parc à l'appui des comptes pour encasement	Claude KINDOU Marie-Victoire DE-BOISROUIN	SO	Murielle KARAM	SO	Murielle KARAM	
	Suivi des comptes 471	Claude KINDOU Marie-Victoire DE-BOISROUIN	SO	Murielle KARAM	SO	Murielle KARAM	
<b>Boutique en ligne</b>							
Recettes des ventes de la boutique	Préparation des articles de la direction (département les tarifs de la boutique ainsi que les célébrations ou AC accordant des réductions)	Joël BAUNZET/ Maïtra PENTIER	SO	Laure GERON		Murielle KARAM	Validation Direction ou CA
	Réception des clients à la boutique et encaissement en ligne	Joël BAUNZET/ Maïtra PENTIER	SO	Laure GERON	SO	Leslie VEREPLA	
Recettes des ventes de la boutique	Suivi des encaissements et des commissions bancaires via le relevé DFT NET de la boutique en ligne	<del>Joël BAUNZET/ Maïtra PENTIER</del>	SO	Laure GERON	SO	Leslie VEREPLA	
	Virements bancaires du compte de la boutique en ligne vers le compte de l'établissement	Joël BAUNZET/ Maïtra PENTIER	SO	Laure GERON	SO	Leslie VEREPLA	
	Suivi des stocks de la boutique entrée et sorties	Joël BAUNZET/ Maïtra PENTIER	SO	Laure GERON	SO	Leslie VEREPLA	
<b>Ordonnancement : émission de titres de recettes et demandes de paiement</b>							

Processus	Tâches	Tudiste		Suppléant			Superviseur	Observations
		Nom(s)	Délégation de signature	Application Informatique	Nom(s)	Délégation de signature		
	Consolidation et émission des titres de recettes de la boutique en ligne et DP des titres de CB	Claude KINDOU Marie-Victoire DE-BOISROLIN	SO	ELAP	Murielle KARAM	SO	DigimantELAP+ELAP	Leslie VEREPLA
<b>4- CYCLE : MOBILISATIONS</b>								
Reception des biens	Soigner les entrées dans ELAP/MAUD / 1 ou 2 ou des factures ou des bons	Marie-victoire DE-BOISROLIN Claude KINDOU Murielle GOMBAULD	SO	SAGE	Murielle KARAM			Harry OZIER-LAFONTAINE
Investiture physique	Mise à jour de l'inventaire physique	Carole LETIN / Catherine DOURNAUX / Caroline BORG / Stéphanie DIDON / Claude KINDOU / Marie-Victoire DE-BOISROLIN / Murielle GOMBAULD / Antoine REGENT / Hélène CHRISTOPHE / Philippe VAILLINGTON/ Widy SAHA/Thibault GLASSER/Sophie BEDEL/ Laure GERON/ Alain FERCHAL/ Patricia IBO/Marilena JEAN/Amaloud LARADE/Céline LESPONNE/Joël BAJAZET /Ketty PAROLE /Nina IBO	SO	SAGE	Marie-victoire DE-BOISROLIN/ Claude KINDOU			Marie-victoire DE-BOISROLIN/ Claude KINDOU
Investiture électronique	Mise à jour de l'actif	Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU	SO	SAGE	Murielle KARAM			Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU
Sortie des biens de l'inventaire physique	Mise à jour de l'inventaire physique	Carole LETIN / Catherine DOURNAUX / Caroline BORG / Stéphanie DIDON / Claude KINDOU / Marie-Victoire DE-BOISROLIN / Murielle GOMBAULD / Antoine REGENT / Hélène CHRISTOPHE / Philippe VAILLINGTON/ Widy SAHA/Thibault GLASSER/Sophie BEDEL/ Laure GERON/ Alain FERCHAL/ Patricia IBO/Marilena JEAN/Amaloud LARADE/Céline LESPONNE/Joël BAJAZET /Ketty PAROLE /Nina IBO	SO	SAGE	Marie-victoire DE-BOISROLIN/ Claude KINDOU			Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU
Sortie des biens de l'inventaire électronique	Mise à jour de l'actif	Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU	SO	SAGE	Murielle KARAM			Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU
Financement de l'actif	Mise à jour de l'actif	Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU	SO	SAGE	Murielle KARAM			Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU
Émission de fin d'actif	Position aux amortissements et impaires des subventions	Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU	SO	SAGE	Murielle KARAM			Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU
<b>5- CYCLE : STOCKS</b>								
	Surveillance de l'actif	Widy SAHA / Céline LESPONNE	SO	Tableau calc	Widy SAHA Céline LESPONNE			Murielle KARAM
	Surveillance de l'inventaire	Joël BAJAZET/ Mathia PENTIER	SO	Tableau calc	Laure GERON	SO	DigimantELAP	Murielle KARAM
	Amortissement de l'actif (actif)	Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU	SO	ELAP	Murielle KARAM			Murielle KARAM
	Consolidation de l'actif et de l'actif	Marie-victoire DE-BOISROLIN / Claude KINDOU	SO	ELAP	Murielle KARAM			Murielle KARAM
<b>6- CYCLE : OPERATIONS DIVERSES</b>								
								Écritures de fin de gestion

Procédures	Tâches	Tuteurs			Suppléant			Observations
		Nom(s)	Délégation de signature	Application Informatique	Nom(s)	Délégation de signature	Application Informatique	
Préavis sociaux	Entente des prestés sociaux	Mme-victoire DE-BOSRROLIN Claude KINDOU	SO	ELAP	Murielle KARAM			Écritures de fin de gestion
	Comptabilisation des prestés sociaux	Mme-victoire DE-BOSRROLIN Claude KINDOU	SO	ELAP	Murielle KARAM			
Provisions Akis au Régime à l'Emploi (ARE)	Comptabilisation	Mme-victoire DE-BOSRROLIN Claude KINDOU	SO	ELAP	Murielle KARAM			
	Comptabilisation de la charge annuelle	Mme-victoire DE-BOSRROLIN Claude KINDOU	SO	ELAP	Murielle KARAM			
Charges constatées d'événus	Annulation de la charge de l'année N-1	Mme-victoire DE-BOSRROLIN Claude KINDOU	SO	ELAP	Murielle KARAM			
	Déclaration de TVA et écritures comptables correspondantes	Mme-victoire DE-BOSRROLIN Claude KINDOU	Non	INC	Murielle KARAM			
TVA								

7-CYCLE : SERVICE FACTURIER (CI, Convention SFAC)



**CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**Séance du jeudi 13 novembre 2025**

**Point d'ordre du jour n° 3**

**Sujet : Contrôle interne financier : Organigramme fonctionnel nominatif**

**Contexte :**

L'article 215 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) prévoit l'obligation du déploiement d'un **dispositif de maîtrise des risques budgétaire et comptable**. Le contrôle interne sur les champs budgétaire et comptable concourt directement à la qualité des comptes de l'organisme et la performance de sa gestion.

L'arrêté du 17 décembre 2015 portant cadre de référence du contrôle interne budgétaire (CIB) et du contrôle interne comptable (CIC) applicable aux organismes a par ailleurs précisé les principes directeurs et la démarche à mettre en œuvre pour déployer et renforcer ces dispositifs au sein des établissements.

Plus globalement, les deux démarches de CIB et de CIC doivent désormais s'appréhender dans une approche globale (contrôle interne financier - CIF) permettant d'identifier et de prévenir les risques financiers à tous les niveaux de la chaîne financière, ainsi que les risques opérationnels ayant un impact fort. Par nature, ces objectifs mobilisent et lient, au sein de l'organisme, l'ensemble des acteurs des fonctions budgétaire et/ou comptable, impliqués à différents titres dans les champs budgétaires et/ou comptables et diversement selon leur domaine de responsabilités.

Des ateliers avaient été menés conjointement entre les équipes de l'agence comptable d'une part, et les équipes de comptabilité budgétaire des parcs nationaux d'autre part, afin d'établir les outils de pilotage demandés par le ministère de tutelle chaque année. A cet effet, un organigramme fonctionnel nominatif a été établi et approuvé par délibération n°D-24-27.

Cet organigramme fonctionnel nominatif de l'établissement est l'un des leviers privilégiés en matière de maîtrise des risques puisqu'il permet de délimiter le champ d'intervention de chacun des agents en matière budgétaire et comptable. Il retrace les délégations de signature octroyées, précise les profils informatiques correspondants (saisie, validation...) et organise les suppléances de façon à assurer la continuité du service. L'organigramme fonctionnel nominatif doit impérativement être actualisé lors de l'évolution des missions et surtout en cas de renouvellement du personnel ou de vacance de poste *a minima* une fois par an.

La cartographie des risques présentée au bureau du conseil d'administration le 15 octobre 2024 n'a pas évolué.

**Demande de délibération du bureau du conseil d'administration**

Il est demandé aux membres du conseil d'administration de se prononcer sur la nouvelle mise à jour de l'organigramme fonctionnel et nominatif prenant en compte les derniers mouvements du personnel du PNG.

