



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
ET DE L'ÉNERGIE

Conseil scientifique régional du patrimoine naturel de la Réunion

Règlement intérieur

En application du décret n°2004-292 du 26 mars 2004 (codifié par les articles L. 411-5 et R.411-22 à R.411-30 du Code de l'environnement), et du décret n° 2006-672 du 8 juin 2006, le conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) de la Réunion a été institué par arrêté préfectoral N°05-3267/SG/DRCTCV du 24 novembre 2005.

Sa composition a été modifiée

- par arrêté DRCTCV N°09-824 du 16 mars 2009
- par arrêté DRCTCV N°11-729 du 16 mai 2011
- par arrêté DRCTCV N°13-684 du 16 mai 2013

Les dispositions ci-après constituent le règlement intérieur du CSRPN.

ARTICLE 1^{ER} :

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le fonctionnement du CSRPN de la Réunion

ARTICLE 2 : PRESIDENT

Les membres du CSRPN, candidats à ce poste, peuvent se faire connaître jusqu'au moment du vote.

L'élection du président requiert la majorité absolue des membres présents au premier tour et la majorité simple au second tour.

Le vote a lieu à main levée sauf si un membre du CSRPN demande le scrutin secret.

Le président du CSRPN est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue des réunions.

Le mandat du président est de 5 ans renouvelable. En cas de démission ou de décès, le président est remplacé dans un délai maximum de six mois. Le mandat du nouveau président expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de son prédécesseur.

ARTICLE 3 : VICE-PRESIDENT

L'élection du vice-président a lieu en même temps et selon les mêmes modalités que celle du président.

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le représente en cas d'empêchement.

En cas de démission ou de décès du président, le vice-président assure l'intérim.

ARTICLE 4 : SECRETARIAT

Le secrétariat du CSRPN est assuré par la DEAL et, en tant que de besoin, par le Conseil Régional.

Le secrétariat s'assure de la disponibilité d'une salle de réunion et du matériel adapté.

Il est chargé de répondre aux questions concernant le fonctionnement du CSRPN.

Il archive et tient à disposition du public tous les avis et procès verbaux des réunions plénières du CSRPN.

ARTICLE 5 ORDRES DU JOUR ET CONVOCATIONS

Le président du CSRPN arrête, en lien avec le secrétariat, l'ordre du jour définitif des réunions, en distinguant les points nécessitant un avis des autres points à l'ordre du jour.

Le préfet de région et le président du conseil régional peuvent inscrire d'office des points à l'ordre du jour.

Le secrétariat du CSRPN prépare les convocations portant ordre du jour et les adresse trois semaines au moins avant la date de la réunion :

- au Préfet de région et au président du conseil régional ;
- aux membres du conseil ;
- aux personnalités ou représentants d'organismes qualifiés invités susceptibles d'éclairer le CSRPN sur des questions à l'ordre du jour.

Les convocations et documents sont transmis par voie électronique. Exceptionnellement, à la demande expresse des intéressés, ils peuvent également être transmis sous forme « papier » par courrier postal.

ARTICLE 6 : CALENDRIER ANNUEL ET REUNIONS SUPPLEMENTAIRES

Le secrétariat du CSRPN propose un calendrier de travail annuel, établi en collaboration avec le Préfet de Région, le président du Conseil régional et le président du CSRPN.

Ce calendrier prévisionnel de travail est soumis aux membres du CSRPN et adopté lors de la dernière réunion de l'année en cours. Il est ensuite diffusé au préfet de Région, au président du Conseil régional et à tous les membres du CSRPN.

Il prévoit deux réunions au minimum. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées, à la demande du préfet de Région, du président du Conseil régional ou de celle, écrite, d'au moins la moitié de ses membres. Celles-ci se tiennent dans un délai maximum de 2 mois suivant la demande.

Lorsqu'une réunion supplémentaire est fixée à la demande de membres du CSRPN, la demande, adressée au président, doit alors préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

ARTICLE 7 : DEROULEMENT DES REUNIONS

Les réunions se tiennent indifféremment à la Préfecture, au Conseil régional ou dans tout autre lieu adapté.

Les membres du CSRPN étant nommés *intuitu personnae*, un membre absent ne peut être suppléé par une personne extérieure au CSRPN. En revanche, un membre absent peut donner mandat à un autre membre, à concurrence d'un mandat par membre présent.

Afin de ne pas remettre en cause le quorum, en cas d'absence répétée d'un membre du CSRPN, le secrétariat scientifique peut, en concertation avec le Président du CSRPN, proposer un remplacement. Celui-ci devra être désigné par arrêté préfectoral.

Le président du CSRPN ouvre la réunion et vérifie que le quorum est atteint. Il rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le conseil, à la majorité des membres présents, peut décider d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des questions non prévues à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une présentation mais ne donnent pas lieu à un avis.

Le secrétariat du CSRPN apporte en cours de séance toutes les informations utiles aux débats et aux avis du CSRPN.

Des documents utiles à l'information du CSRPN, concernant les sujets à traiter en séance, peuvent également être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres.

Le président du CSRPN prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 8 : MODALITES DE VOTE

Le CSRPN émet un avis à la majorité. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent du conseil ait été invité à prendre la parole.

Le vote a lieu à main levée sauf si un membre du conseil demande le scrutin secret. Les abstentions sont admises.

Un membre du conseil ne peut prendre part aux délibérations ayant pour objet un dossier auquel il a un intérêt personnel ou professionnel.

Un membre du conseil ne peut prendre part aux délibérations ayant pour objet un dossier dans lequel il est partie prenante. Les membres du CSRPN doivent déclarer avant l'examen d'un dossier s'ils ont un intérêt personnel ou professionnel.

Lorsqu'un membre du CSRPN est partie prenante dans un projet soumis au CSRPN pour avis, il ne peut participer au débat et il doit quitter la salle. Néanmoins, le membre concerné est invité à s'exprimer avant de quitter la salle, afin d'apporter son éclairage au CSRPN, sans toutefois participer au débat et au vote.

Les personnalités ou représentants d'organismes qualifiés appelés à assister, à titre consultatif, à un ou plusieurs points de l'ordre du jour du conseil scientifique régional du patrimoine naturel ne participent pas aux votes.

Le président du Conseil régional ou son représentant, le préfet de Région ou son représentant qui assistent aux travaux du conseil, ne prennent pas part aux votes.

ARTICLE 9 : RÔLE DES RAPPORTEURS

Pour chaque ordre du jour, le président désigne, en concertation avec le secrétariat scientifique un ou plusieurs rapporteurs.

Le rapporteur doit être une personne compétente en ce qui concerne l'aspect naturaliste abordé et conserver du recul sur le projet présenté. Le rapporteur ne peut pas être partie prenante du projet présenté.

Il relit de manière plus approfondie que les autres membres du CSRPN le document de travail ou le projet concerné.

Le rapporteur intervient pour donner à ses pairs des éléments à charge et à décharge. Cette intervention peut avoir lieu avant ou après la présentation du document ou du projet par le pétitionnaire.

Le rapporteur prépare en relation avec le Président et le secrétariat du CSRPN un projet d'avis, point de départ à la discussion. Cet avis présente un argumentaire scientifique amenant à l'avis final.

Après la présentation, les questions au pétitionnaire et son départ, le rapporteur propose son avis. Il est favorable/ défavorable/ favorable, circonstancié (article 11) et avec des réserves ou des recommandations éventuelles. Cet avis est envoyé au secrétariat scientifique au format informatique pour être intégré au compte-rendu de la séance.

ARTICLE 10 : DEROULEMENT DES PRESENTATIONS DES PETITIONNAIRES

Les pétitionnaires venant présenter un projet au CSRPN peuvent être au nombre de trois (3) au maximum.

Le déroulement des présentations a lieu en 3 temps :

- Une présentation orale des projets. Il est souhaitable qu'un diaporama accompagne cette présentation. Pour les dossiers conséquents, la présentation se concentre sur les points essentiels.
- Un temps d'échanges et de questions entre le pétitionnaire et les membres du CSRPN.
- Une délibération à huis clos des membres du CSRPN, à laquelle n'assiste pas le pétitionnaire. Toute personne qui n'est pas membre du CSRPN, hormis le représentant du Préfet et du Conseil Régional qui assurent le secrétariat du CSRPN, doivent quitter la salle lors des délibérations.

ARTICLE 11 : AVIS

A la suite de chaque réunion le secrétariat du CSRPN établit deux documents :

- un compte-rendu
- des avis individuels pour chaque ordre du jour

Les avis du CSRPN sont émis en séance plénière.

Chaque avis comprend des attendus, la position du CSRPN et des recommandations éventuelles.

Un projet de rédaction d'avis est préparé par le secrétariat et intégré au compte-rendu. Les avis sont approuvés en même temps que le compte-rendu.

Les avis approuvés sont numérotés et peuvent être diffusés.

Le secrétariat établit les avis, qui ne reprend ni la présentation faite, ni les échanges en séance.

Les avis du CSRPN sont placés sur le site internet de la DEAL et/ou communicables au public sur la base d'une demande écrite auprès du secrétariat scientifique du CSRPN.

ARTICLE 12 : COMPTE-RENDU DE REUNION

Le compte-rendu indique le nom des membres présents. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour de la réunion, il reflète de façon suffisante et exacte la présentation du dossier devant le conseil, la discussion qui a suivi et les conclusions adoptées (y compris le résultat du vote).

L'approbation du compte-rendu de la réunion précédente constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante. Toutefois, lorsque des délais rapides s'imposent, l'adoption peut être faite par correspondance suivant des modalités arrêtées par le secrétariat du CSRPN.

Le compte-rendu de la réunion, signé par le président, est transmis par le secrétariat, dans un délai ne pouvant excéder 2 mois maximum, à chacun des membres du CSRPN ainsi qu'au Préfet de Région, au président de Région et à la Direction de l'Eau et de la Biodiversité du ministère chargé de l'environnement.

Dans le cas d'un point de l'ordre du jour émanant de la demande d'une autre collectivité territoriale, tout ou partie du compte-rendu relatif à ce point est également transmis au préfet ou à la collectivité concernée.

ARTICLE 13 : CONSULTATION DEMATERIALISEE

Pour les dérogations espèces protégées, l'avis peut être adopté par une consultation électronique. Dans un premier temps, la DEAL vérifie la conformité des documents. Puis, la DEAL retransmet le dossier aux membres du CSRPN.

Après 15 jours, le Président prend une décision. En l'absence d'opposition exprimée, il considère que l'avis est favorable. Si des réserves ont été exprimées, il considère que l'avis est favorable avec réserve. Si le dossier fait débat et sur l'insistance d'au moins un membre du conseil, le Président renvoie à une réunion plénière.

ARTICLE 14 : FRAIS DE DEPLACEMENT

Le secrétariat du CSRPN assure le remboursement des frais de déplacement des membres du conseil.

ARTICLE 15 : ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

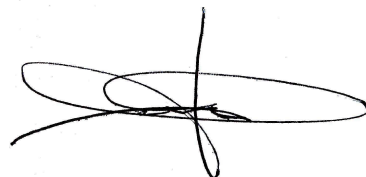
Pour être adopté, le présent règlement intérieur doit recueillir au moins les deux tiers des voix des membres du CSRPN présents.

Il est transmis au Préfet de Région, au président du Conseil régional et à la Direction de l'Eau et de la Biodiversité du ministère chargé de l'environnement.

Il pourra être modifié si au moins la moitié des membres du CSRPN le demande.

Adopté à Saint-Denis, le 12 décembre 2018

Le Président du CSRPN

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a vertical stroke, positioned below the name of the president.

Roland TROADEC