

Conseil scientifique régional du patrimoine naturel Auvergne

Règlement intérieur

En application du décret n°2004-292 du 26 mars 2004 (articles R.* 211-19 à R.* 211-27 du code de l'environnement), le conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) de l'Auvergne a été institué par arrêté préfectoral régional n° 138-2005 du 29 juillet 2005. La nouvelle composition a été définie par arrêté préfectoral n° 02/2011 du 10 janvier 2011.

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 l'Auvergne.

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 des deux tiers 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 jusqu'à l'élection d'un nouveau président dans un délai de six mois.

Article 4 : SECRETARIAT

Le secrétariat du CSRPN est assuré par la DREAL Auvergne, qui vérifie 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 fait parvenir, signées par le président, 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 documents relatifs aux différents points de l'ordre du jour seront transmis aux membres du CSRPN au moins un mois avant la date de la réunion. En conséquence, les documents doivent être fournis au secrétariat (DREAL Auvergne) par les pétitionnaires au moins cinq semaines avant la réunion

Les avis des rapporteurs sont mis à disposition du CSRPN au moins une semaine avant la date de la réunion

Les convocations et documents peuvent être transmis par voie électronique ou sur un « espace collaboratif » dédié au CSRPN situé dans une rubrique du site Internet de la DREAL Auvergne. Exceptionnellement, à la demande expresse des intéressés, ils peuvent également être transmis sous forme « papier » par courrier postal.

ARTICLE 6 : CALENDRIER ANNUEL ET RÉUNIONS SUPPLÉMENTAIRES

Le secrétariat du CSRPN propose un calendrier de travail annuel, établi en accord 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 précédente. 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 des membres du CSRPN. 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 : DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Les réunions se tiennent indifféremment à la DREAL Auvergne, à la Préfecture de Région, au Conseil Régional ou dans tout autre lieu adapté.

Le président du CSRPN ouvre la réunion et vérifie qu'au moins la moitié des membres, représentant le quorum, assiste à la séance.

Le conseil ne peut valablement se réunir que si le quorum est atteint. Dans le cas où il n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit intervenir dans un délai maximum de 21 jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. Le conseil délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Le président 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. Pour cela, il peut inviter les techniciens en charge des dossiers.

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 des membres du conseil présents. 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. Aucun vote par délégation n'est admis.

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

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 10 : GROUPES DE TRAVAIL, RAPPORTEURS

Pour chaque groupe de travail mis en place par le CSRPN, le président propose le nom de son animateur. Les membres du CSRPN s'y inscrivent volontairement et s'engagent à y participer régulièrement. Des experts extérieurs concernés par les travaux des groupes de travail peuvent être conviés à y participer.

Le secrétariat du CSRPN prépare, en accord avec l'animateur désigné, l'ordre du jour, les convocations et les compte-rendus.

L'animateur rend compte des travaux du groupe de travail en séance plénière.

Le président du CSRPN veille à la bonne coordination des différents groupes de travail.

Le CSRPN peut désigner un ou plusieurs rapporteurs pour l'étude des dossiers sur lequel il doit donner un avis.

Le secrétariat du CSRPN ou le Président rapporte sur les sujets à l'ordre du jour pour lesquels aucun rapporteur n'a été désigné.

Le rapporteur rédige un rapport présenté en séance plénière et peut proposer un avis au CSRPN.

ARTICLE 11 : AVIS

Les avis du CSRPN sont émis en séance plénière, à l'exception des avis relatifs aux délivrances d'autorisations portant sur des espèces protégées, qui sont émis par 3 membres du CSRPN pris dans leur domaine de spécialités et le président, et qui font l'objet d'une information à la réunion plénière la plus proche.

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

Un projet de rédaction d'avis est préparé par le Président et approuvé ensuite par l'ensemble du CSRPN, le cas échéant à l'issue d'une consultation par voie électronique. Les opinions divergentes peuvent être également répertoriées.

Les avis approuvés sont numérotés et sont diffusés.

ARTICLE 12 : PROCES VERBAL DE RÉUNION

A la suite de chaque réunion un projet de procès verbal est préparé par le secrétariat du CSRPN.

Le procès verbal 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 procès verbal 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 procès verbal de la réunion, signé par le président, est transmis par le secrétariat, dans un délai de 2 mois maximum, à chacun des membres du CSRPN ainsi qu'au préfet de région, au président du conseil régional et à la direction de la nature et des paysages du ministère chargé de l'environnement. Les procès verbaux des réunions ne sont pas publics.

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

ARTICLE 13 : COMPTE-RENDU D'ACTIVITES

Le compte-rendu d'activités annuel est établi à partir des procès verbaux. Il comprend au moins les avis rendus par le CSRPN, le nombre de réunions, l'ordre du jour, les membres présents et les personnalités extérieures associées ainsi que des informations sur les groupes de travail mis en place.

Il distingue, autant que possible, les sujets de portée nationale (intéressant le conseil scientifique du patrimoine naturel et de la biodiversité) de ceux d'intérêt régional. Il peut faire état de difficultés ou questions particulières.

Le compte-rendu d'activités est soumis à l'approbation du CSRPN

Il est diffusé à l'ensemble de ses membres et mis à disposition du public. Il est également transmis au Préfet de Région, au président du Conseil Régional, aux préfets de départements, aux présidents des conseils généraux, à la Direction de l'Eau et la Biodiversité (DEB) du

ministère chargé de l'écologie, au président du conseil national de la protection de la nature (CNP) et au président du conseil scientifique du patrimoine naturel et de la biodiversité placé auprès du ministre chargé de l'écologie.

ARTICLE 14 : FRAIS DE DÉPLACEMENT

Le secrétariat du CSRPN assure le remboursement des frais de déplacement des membres du conseil, dans les conditions prévues par l'article R 211-26 du code de l'environnement et la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'Etat.

ARTICLE 15 : ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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 la Biodiversité du ministère chargé de l'écologie.

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

Adopté à Clermont Ferrand le 30 mars 2011