

**Conseil scientifique régional du patrimoine naturel  
de  
Midi-Pyrénées**

**Règlement intérieur**

En application du décret n°2004-292 du 26 mars 2004 (articles R.411-22 à R.411-29 du code de l'environnement), le Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) de la région Midi-Pyrénées a été institué par arrêté préfectoral régional du 13 juin 2006.

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

**ARTICLE 1 :**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le fonctionnement du CSRPN de la région Midi-Pyrénées.

**ARTICLE 2 : PRÉSIDENT**

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, puis à la majorité simple au second tour si nécessaire.

Le vote a lieu à main levée sauf si au moins un des membres 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-PRÉSIDENT**

Le CSRPN peut élire un, deux ou trois vice(s)-président(s). Le cas échéant, l'élection du(es) vice(s)-président(s) succède à celle du président selon les mêmes modalités.

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 : SECRÉTARIAT**

Le secrétariat du CSRPN est assuré par les services de la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) de Midi-Pyrénées. Il veille aux conditions matérielles nécessaires au bon déroulement des réunions et 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. Ces demandes sont faites préalablement aux commissions plénières. Les questions correspondantes sont examinées en priorité par le conseil.

Le secrétariat du CSRPN prépare les convocations portant ordre du jour et le lieu de la réunion, signées par le président, quinze jours 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 sont accompagnées, dans la mesure où le secrétariat du CSRPN en dispose en temps utile, des documents préparatoires qui se rapportent à l'ordre du jour et des avis des rapporteurs le cas échéant.

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. Les membres du CSRPN informent le secrétariat par retour de courrier électronique de leur participation.

#### **ARTICLE 6 : CALENDRIER ANNUEL ET RÉUNIONS SUPPLÉMENTAIRES**

Le secrétariat du CSRPN propose un programme prévisionnel de travail annuel, établi en collaboration avec le préfet de région, le président du conseil régional et le président du CSRPN.

Ce programme prévisionnel de travail est soumis aux membres du CSRPN. 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. Par ailleurs, le président du CSRPN, sur la base de demandes écrites d'au moins la moitié des membres peut réunir le CSRPN, dans les 3 mois qui suivent la saisie de la DREAL par le président.

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

#### **ARTICLE 7 : DÉROULEMENT DES RÉUNIONS ET QUORUM**

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

Le président du CSRPN ouvre la réunion et vérifie que la moitié des membres, représentant le quorum (au moins 13 membres), assiste à la séance. En l'absence de quorum, le président vérifie les

mandats donnés aux membres présents. Chaque membre présent ne peut se prévaloir que d'un seul mandat, valable que pour la présente séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour. La nouvelle réunion se tient dans les 3 mois qui suivent.

Le président rappelle les questions inscrites à 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 en tant que de besoin.

Le président du CSRPN prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour. Si l'ordre du jour n'a pas pu être traité complètement, une réunion supplémentaire doit être prévue.

#### **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.

Dans le cas d'un mandat, ce dernier pour être valable doit être accompagné d'un avis écrit motivé pour tout sujet de l'ordre du jour soumis à avis du CSRPN. En cas d'empêchement de dernière minute, tout membre pourra transmettre au Président du CSRPN cet avis motivé par voie électronique.

Il ne peut être procédé à un vote avant que les membres présents du conseil aient été invités à prendre la parole.

Le vote a lieu à main levée sauf si au moins un des membres 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. Il peut en revanche participer aux débats correspondants.

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 : GROUPES DE TRAVAIL, RAPPORTEURS**

□ Des groupes de travail peuvent être mis en place en tant que de besoin, afin de mener des réflexions et travaux plus approfondis sur des sujets spécifiques décidés en CSRPN.

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.

Le secrétariat du CSRPN prépare, en accord avec l'animateur désigné, l'ordre du jour, les convocations. Les comptes-rendus seront rédigés soit par la DREAL, soit par l'animateur ou tout

autre personne désignée par le groupe de travail. 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 rapporteur pour l'étude des dossiers sur lequel il doit donner un avis. Le rapporteur rédige un rapport qu'il présente en séance plénière et propose un avis au CSRPN.

Le secrétariat du CSRPN rapporte les sujets à l'ordre du jour pour lesquels aucun rapporteur n'a été désigné ou mandate une structure qualifiée pour rapporter certains sujets (par exemple, le secrétariat scientifique et technique pour des sujets sur le programme de modernisation des Znieff).

#### **ARTICLE 10 : AVIS**

Les avis du CSRPN sont émis en séance plénière (sauf cas particulier, cf. article 11 sur les avis urgents). Chaque avis est motivé et peut être assorti de recommandations.

L'avis est préparé par le secrétariat et intégré au procès verbal.

Les avis approuvés sont numérotés et peuvent être diffusés.

#### **Confidentialité des débats**

Les membres du conseil sont tenus à un devoir de réserve sur la teneur des débats ou des positions exprimées lors des réunions. Les documents préparatoires et avis provisoires ne peuvent être diffusés ou être utilisés dans un autre contexte. Seuls les avis approuvés et comptes-rendus validés peuvent être diffusés.

#### **ARTICLE 11 : PRÉPARATION D'AVIS URGENTS**

Sur certains sujets, le CSRPN peut mandater un membre ou un groupe de membres (commission d'experts) pour donner des avis urgents suivant les disciplines scientifiques, sans attendre une réunion plénière.

Les avis sont transmis au secrétariat par le biais du président du CSRPN. Le président peut considérer que l'avis exige une séance plénière pour être rendu, et dans ce cas, en informer le secrétariat.

Les avis urgents sont portés à la connaissance de l'ensemble des membres du CSRPN.

Les sujets prévus par la loi (exemple : avis sur les réserves naturelles) ne peuvent pas faire l'objet d'avis urgents ; ils doivent obligatoirement requérir une séance plénière.

#### **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 3 mois maximum, à chacun des membres du CSRPN ainsi qu'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.

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, les ordres 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. 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 de la biodiversité (DEB) du ministère chargé de l'environnement, au président du conseil national de la protection de la nature (CNPN) et au président du conseil scientifique du patrimoine naturel et de la biodiversité placé auprès du ministre chargé de l'environnement.

### **ARTICLE 14 : FRAIS DE DÉPLACEMENT**

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

### **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 de la biodiversité du ministère chargé de l'environnement.

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

**Règlement intérieur adopté le 16 septembre 2011**