



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

REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL SCIENTIFIQUE REGIONAL DU PATRIMOINE NATUREL DE LA GUYANE

—

En application du décret n°2004-292 du 26 mars 2004, le conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) de Guyane a été institué par arrêté préfectoral régional n° 894 2D/2B/ENV du 30 avril 2007.

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

ARTICLE 1ER :

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

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.

ARTICLE 4 : SECRETARIAT

Le secrétariat du CSRPN (DEAL aidé par le service environnement du Conseil Régional) 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 rédige, archive et tient à disposition du public tous les avis et procès verbaux des réunions plénières du CSRPN, le cas échéant les diffuse sur le site Internet de la DEAL et/ou du Conseil Régional.

ARTICLE 5 ORDRES DU JOUR ET CONVOCATIONS

Le président du CSRPN arrête, en lien avec le secrétariat après consultation de l'ensemble des membres, 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, 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 des avis des rapporteurs présentés en séance et, dans la mesure où le secrétariat du CSRPN en dispose en temps utile, des éventuels documents qui se rapportent 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 : REMPLACEMENTS DE MEMBRES

Suite à 3 absences non justifiées et consécutives, le président après une consultation collégiale des membres peut demander à ce qu'il soit procédé à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

ARTICLE 7 : 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 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 8 : DEROULEMENT DES REUNIONS

Les réunions se tiennent indifféremment à la DEAL, 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, assiste à la séance. Les membres résidant hors de Guyane peuvent assister aux réunions par visioconférence. 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, sur proposition et validées par la majorité des membres, 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 9 : MODALITES DE VOTE EN SEANCE PLENIERE

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.

Les membres absents peuvent envoyer leur avis étayé sur les dossiers transmis. Ils sont lus en séance afin d'éclairer l'ensemble des membres du CSRPN. Cet avis n'est pas compté dans les votes.

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

Le secrétariat du CSRPN prépare, en accord avec l'animateur désigné, l'ordre du jour, les convocations et les comptes-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 rapporteur pour l'étude des dossiers sur lesquels il doit donner un avis.

Le secrétariat du CSRPN rapporte 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 propose un avis au CSRPN.

ARTICLE 11 : AVIS

Les avis du CSRPN sont émis en séance plénière. Toutefois, lorsque des délais rapides s'imposent, l'adoption peut être faite par correspondance (télécopie, messagerie électronique ou visioconférence). Le secrétariat doit s'assurer que les 2/3 des membres ont répondu et fera valider l'avis lors de la séance plénière suivante.

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 procès verbal. Les avis sont approuvés en même temps que le procès verbal.

Les avis approuvés sont numérotés et peuvent être diffusés.

ARTICLE 12 : PROCES VERBAL DE REUNION

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 (messagerie électronique, visioconférence etc.).

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 l'eau et de la biodiversité du ministère chargé de l'environnement.

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 (ou ayant participé activement aux travaux même à distance) 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 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, au président du conseil général, 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 (CNP). Il peut être mis sur les sites Internet de la DEAL et ou du Conseil Régional.

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 l'unanimité des membres présents à Cayenne, le 7 février 2013