



MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN) de Guyane

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2018-2022

En application du Code de l'Environnement (articles L.411-5 et R.411-22 à R.411-29), le CSRPN de Guyane, institué par arrêté préfectoral régional n°R03-2018-09-06-005 en date du 6 septembre 2018, doit se doter d'un règlement intérieur.

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le fonctionnement du CSRPN de Guyane pour le mandat 2018-2023. Il a aussi pour but de préciser les devoirs et responsabilités de ses membres, de la Collectivité Territoriale de Guyane (CTG) et des services de l'État chargés de son animation.

Vingt-cinq (25) membres composent le CSRPN de Guyane, lesquels sont nommés dans l'arrêté, suivant le tableau de répartition des membres dans les commissions (cf **Annexe I**).

ARTICLE 2 : PRÉSIDENTE

Élections et mandat

Les membres du CSRPN élisent en leur sein un(e) président(e). Tous les membres du conseil peuvent se porter candidat.

Le choix du (de la) président(e) intervient lors de la séance d'installation du CSRPN. Les membres du CSRPN, candidats à ce poste, peuvent se faire connaître jusqu'au moment du vote.

L'élection du (de la) président(e) 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 mandat de la présidence est de 5 ans renouvelable. En cas de démission ou de décès, le ou la président(e) est remplacé(e) dans un délai maximum de six mois. Le mandat du nouveau président ou de la nouvelle présidente expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de son ou de sa prédécesseur(e).

L'élection de la vice-présidence a lieu en même temps et selon les mêmes modalités que celle de la présidence. Le(s) vice-président(s) assiste(nt) le(la) président(e) dans l'exercice de ses fonctions et le représente en cas d'empêchement, sur simple demande. En cas de démission ou de décès, la vice-présidence est remplacée dans un délai maximum de 6 mois, par une nouvelle élection selon les mêmes modalités. La délégation de signature se fait par mandat de la présidence.

Au sein du conseil, le (la) Président(e) :

- veille à la bonne application du règlement intérieur,
- assure la bonne conduite des réunions conformément à l'ordre du jour adopté,
- propose la création de commissions ou de groupes de travail préalablement à leur examen par le conseil,
- soumet aux votes les avis et recommandations après avoir entendu les membres du Conseil et pris connaissance des diverses contributions,
- signe tous documents émanant du Conseil dont les courriers d'invitation, les relevés de décisions, les avis et les recommandations,
- est garant de l'impartialité des débats, avis et recommandations.

A l'extérieur du Conseil, le (la) Président(e) représente le CSRPN Guyane :

- auprès du CNPN, de la DEAL, de son Ministère tutelle et de la CTG,
- lors des invitations à participer à d'autres CSRPN ou Conseils Scientifiques,
- lors de réunions nationales des présidents des CSRPN,
- auprès du MNHN,
- lors de réunions auxquelles le CSRPN aura été convié.

Le ou la président(e) peut déléguer ses fonctions et ses missions de représentation à la vice-présidence ou à tout autre membre du Conseil, soit ponctuellement, soit pour la durée de son mandat.

ARTICLE 3 : SECRÉTARIAT

Le secrétariat du CSRPN est assuré par les services de la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DEAL) située à Cayenne.

Le secrétariat :

- s'assure de tous les aspects logistiques permettant de mener à bien les réunions plénières et commissions (réservation des salles et du matériel, mise à disposition des documents de séance, etc.) ;
- réalise les consultations du CSRPN par voie électronique ;
- rédige les comptes-rendus des séances plénières et des commissions et se charge de les diffuser à tous les membres du CSRPN ;
- archive et tient à la disposition du public tous les avis ainsi que les comptes-rendus des réunions plénières et commissions du CSRPN, les dépose sur une plateforme collaborative et le cas échéant les diffuse sur le site Internet de la DEAL et/ou de la CTG ;
- prend en charge les frais occasionnés par les déplacements des membres du CSRPN conformément aux dispositions de l'article R411-29 du code de l'environnement ;
- est chargé de répondre aux questions concernant le fonctionnement du CSRPN.

ARTICLE 4 : ORDRE DU JOUR ET CONVOCATIONS

Le (la) président(e) du CSRPN fixe, en lien avec le secrétariat et selon les propositions des membres, l'ordre du jour définitif des réunions plénières et commissions, en distinguant les sujets nécessitant un avis des autres points.

Le Préfet de Région et le Président de la CTG peuvent inscrire d'office des points à l'ordre du jour.

Le secrétariat du CSRPN, adresse les convocations aux réunions accompagnées de l'ordre du jour, signé par le ou la président(e), quinze jours au moins avant la date de la réunion :

- au préfet de région et au président de la CTG,
- aux membres du CSRPN,
- aux personnalités ou représentants d'organismes qualifiés invités susceptibles d'éclairer le CSRPN sur des questions à l'ordre du jour,
- aux éventuels pétitionnaires des sujets à l'ordre du jour.

Les documents de séance sont déposés sur une plateforme collaborative quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Les réunions se tiennent indifféremment à la DEAL, à la CTG ou dans tout autre lieu adapté.

ARTICLE 5 : CALENDRIER ANNUEL – RÉUNIONS SUPPLEMENTAIRES

Le secrétariat du CSRPN propose un calendrier de travail annuel, établi en collaboration avec le préfet de région, la présidence de la CTG et la présidence du CSRPN. Les réunions sont positionnées, dans la mesure du possible, à proximité temporelle des conseils scientifiques locaux.

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, à la présidence de la CTG, au DEAL, 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 de la CTG 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.

ARTICLE 6 : QUORUM

Le quorum est atteint lorsque **la moitié au moins des membres** composant le CSRPN est présente, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou par mandat.

Les membres du Conseil peuvent donner un mandat à d'autres membres dans la **limite de deux mandats** par membre présent.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, le CSRPN pourra délibérer valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour.

ARTICLE 7 : DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

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

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

ARTICLE 8 : COMMISSIONS - REFERENTS

Le CSRPN se réunit en séances plénières et en commissions thématiques.

Les commissions du CSRPN (présentées en détail à l'**Annexe II**) sont les suivantes :

- commission « conservation, connaissance »
- commission « espaces naturels protégés et ZNIEFF »
- commission « ERC »

Pour chaque commission, un ou deux référents sont désignés. Leur fonction est de veiller, avec la présidence, au bon déroulement des séances, rédiger et co-signer l'avis de la commission avec le ou la président(e), le transmettre à la DEAL sous quinze jours et valider le compte-rendu de la commission transmis par le secrétariat.

Le secrétariat de chaque commission est réalisée par la DEAL.

Les membres du CSRPN s'inscrivent volontairement et s'engagent à participer régulièrement aux commissions mises en place par le CSRPN (cf. **Annexe I** - Répartition des membres dans les commissions et **Annexe II** - Présentation des commissions et réunion plénière).

La participation aux commissions est ouverte à des experts extérieurs, invités sur suggestion des membres du CSRPN ou du secrétariat. Tous les membres font partie d'au moins l'une des 3 commissions. Les membres d'une commission peuvent ponctuellement participer à une autre commission pour laquelle ils ne sont pas au préalable inscrits dans le présent règlement intérieur.

Le renvoi d'un dossier en séance plénière peut être demandé par le(la) président(e) ou le(s) référent(s) d'une commission, ou par un tiers des membres de la commission.

Chaque commission se réunit au moins deux fois par an, et fait l'objet d'un programme de travail annuel validé en séance plénière.

Le secrétariat du CSRPN prépare, en accord avec les référents désignés, l'ordre du jour, les convocations et les comptes-rendus. Il met à disposition l'ensemble des documents de séance sur la plateforme collaborative au moins quinze jours avant cette dernière.

Les référents rendent compte des travaux du groupe de travail en séance plénière et présentent un avis sous quinze jours.

La présidence du CSRPN veille à la bonne coordination des différents commissions.

Le secrétariat du CSRPN rapporte les sujets à l'ordre du jour pour lesquels aucun référent n'a été désigné.

Les référents ainsi que les experts sollicités, sont tenus à une règle de confidentialité sur les dossiers qui leur sont confiés.

ARTICLE 9 : MODALITÉS DE VOTE

En séance plénière/commission

Rappel : chaque membre peut recevoir deux procurations / pouvoirs.

Le CSRPN émet un avis à la majorité des membres du Conseil présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, les voix de la présidence 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 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 CSRPN ne participent pas aux votes.

Les pétitionnaires ou porteurs de projet amenés à présenter un dossier devant le CSRPN n'assistent pas aux votes.

Le président de la CTG ou son représentant, le préfet de région ou son représentant qui assistent aux travaux du conseil, ne prennent pas part aux votes.

Le procès-verbal de la séance rend compte de l'ensemble des votes exprimés et précise le sens de l'avis qui en résulte.

Par voie électronique

Lorsque des délais rapides s'imposent (ou en cas d'urgence) et sauf opposition d'un quart des membres, la consultation des membres peut être réalisée selon une procédure électronique invitant chaque membre à prendre position sur la demande/ le projet.

La délibération est régulière si la moitié au moins des membres du CSRPN ont fait connaître le sens de leur vote dans le délai imparti, qui ne peut être inférieur à soixante-douze heures.

Les observations émises sur le projet par l'un des membres sont immédiatement communiquées aux autres membres.

ARTICLE 10 : AVIS

Les avis du CSRPN sont émis lors des séances plénières et commissions. Toutefois, lorsque l'avis n'a pas pu être rendu en séance, la présidence, la vice-présidence ou les référent(e)s, suivant les sujets concernés, rédigent un avis sous quinze jours et le transmettent aux membres de la commission ou à l'ensemble des membres pour contribution et validation avant envoi à la DEAL.

Elle transmet ensuite l'avis pour signature du ou de la Président(e) (avis issus des pléniers) ou co-signature du ou de la Président(e) et des référent(e)s (avis issus des commissions).

Les avis émis par voie électronique sont présentés en séance plénière.

Chaque avis comprend des attendus, la position du CSRPN et des recommandations éventuelles. La terminologie et le format de rédaction des avis sont présentés en **Annexe III - Terminologie et format à employer pour la rédaction des avis** et **Annexe IV – Avis vierge**.

ARTICLE 11 : PROCÈS-VERBAL DE REUNION

À 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(la) président(e), est transmis par le secrétariat, dans un délai de 2 mois maximum, à chacun des membres du CSRPN ainsi qu'au préfet de région et au président de la CTG.

ARTICLE 12 : COMPTE-RENDU D'ACTIVITÉS ANNUEL

Le compte-rendu d'activités est établi à partir des procès verbaux. Il comprend au moins les avis rendus par le CSRPN, le nombre de réunions (plénière et commissions), l'ordre du jour, les membres présents et les personnalités extérieures associées.

Il distingue, autant que possible, les sujets de portée nationale (intéressant le Conseil Scientifique du Patrimoine Naturel) 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 de la CTG, à la Direction de l'Eau et de la Biodiversité (DEB), au président du Conseil National de la Protection de la Nature (CNPN). Il est déposé sur la plateforme collaborative et peut être mis sur les sites Internet de la DEAL et ou de la CTG.

ARTICLE 13 : DÉONTOLOGIE ET COMMUNICATION

Sauf accord explicite du président, les membres du CSRPN, lorsqu'ils sont à l'extérieur de celui-ci :

- sont tenus à un devoir de réserve sur les positions prises par les membres du CSRPN ;
- ne peuvent se recommander de leur qualité de membre du CSRPN ni utiliser les informations obtenues lors des travaux du conseil, dans un autre contexte ;
- ne peuvent communiquer à des tiers tout document mentionné explicitement comme à caractère confidentiel, ou information relative à des dossiers en cours d'instruction ou n'ayant pas encore fait l'objet d'un avis validé par le Conseil ;
- ne peuvent faire état des rapports et discussions ayant eu lieu dans le cadre d'une décision ou avis.

Rappel : un membre du Conseil ne peut prendre part aux votes ayant pour objet un dossier dans lequel il est impliqué ou pour lequel il a un intérêt professionnel ou personnel.

Tout membre absent à plus de trois réunions plénières consécutives est réputé démissionnaire si le(la) président(e) ou le secrétariat n'ont pas été avertis de cette absence motivée dans la semaine précédant la réunion.

ARTICLE 14 : 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 de la CTG et à la direction de la nature et des paysages 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 20 novembre 2018.

Annexe I - Répartition des membres dans les commissions

Civilités	NOM Prénom	Domaine d'expertise	Commission		
			Conservation connaissance	Espaces naturels protégés	ERC
M.	GIRAULT Rémi	BOTANIQUE	X	X	X
M.	LEOTARD Guillaume	BOTANIQUE	X		
Mme	PREVOT Ghislaine	BOTANIQUE	X		X
M.	ATENI Joseph	ÉCOSYSTÈMES FORESTIERS	X		
M.	BRUNAUX Olivier	ÉCOSYSTÈMES FORESTIERS	X	X	X
Mme	RICHARD-HANSEN Cécile	MAMMIFÈRES TERRESTRES	X		
M.	de THOISY Benoît	MAMMIFÈRES TERRESTRES	X		
M.	CLAESSENS Olivier	ORNITHOLOGIE	X	X	
M.	GOGUILLON Bertrand	ORNITHOLOGIE			
M.	PINEAU Kévin	ORNITHOLOGIE		X	X
M.	TOSTAIN Olivier	ORNITHOLOGIE	X	x	x
Mme	COURTOIS Elodie	AMPHIBIENS-REPTILES	X		X
M.	DEWYNTER Maël	AMPHIBIENS-REPTILES	X		
M.	MARTY Christian	AMPHIBIENS-REPTILES	X		
M.	LE BAIL Pierre-Yves	POISSONS	X	X	
M.	VIGOUROUX Régis	POISSONS	x	X	
M.	CHAMPENOIS Jean-Philippe	INVERTÉBRÉS	X		
M.	GOMBAULD Pascal	INVERTÉBRÉS		X	X
M.	ORIVEL Jérôme	INVERTÉBRÉS	X		
Mme	SCHIMANN Heidy	FONGE	X		
Mme	BORDIN Amandine	ÉCOSYSTÈMES LITTORAUX ET MARINS	X	X	
M.	LONGUEVILLE François	ÉCOSYSTÈMES LITTORAUX ET MARINS		X	
M.	ROUSSEAU Yann	ÉCOSYSTÈMES LITTORAUX ET MARINS	X	X	
M.	AERTGEERTS Geoffrey	GÉOLOGIE	X		
M.	HEURET Arnaud	GÉOLOGIE	x	X	

**Le président du CSRPN élu à l'unanimité le 20 novembre 2018 est Olivier TOSTAIN.
Le vice-président du CSRPN élu à l'unanimité le 20 novembre 2018 est Olivier BRUNAUX.**

Annexe II - Présentation des commissions et réunion plénière

Intitulé	Commission « Conservation connaissance »	Commission « Espaces naturels protégés et ZNIEFF »	Commission « ERC »	Réunion plénière
Sujets concernés (non exhaustif)	- Dérogations espèces protégées (études scientifiques) - Validation de protocoles - Méthodologie de suivis scientifiques - Révisions arrêtés de protection - Plans Nationaux d'actions - Listes Rouges - SINP - Espèces exotiques envahissantes - Atlas Biodiversité Communale	- Réflexion sur la création d'un espace protégé - APB / APHN - Evaluation des plans de gestion (PdG) de RNN - Modalité de mise en œuvre d'une action prévue à un PdG - Dérogations à la réglementation dans le cadre des espaces protégés - ZNIEFF - Espaces naturels sensibles	- Dossiers d'aménagements hors Autorisation Environnementale Unique (AEU) - Dossiers d'aménagements AEU - Sites naturels de compensation	- Proposition de création d'espaces protégés - Validation des PdG - Avis sur dossiers AEU sensibles - Points d'information - Points réglementaires - Documents de planification - Stratégie biodiversité nationale - Doctrine ERC
Référents	Elodie COURTOIS Maël DEWYNTER	Amandine BORDIN Olivier BRUNAUX	Kévin PINEAU Olivier TOSTAIN	
Fréquence des sollicitations	<u>Commissions</u> : au minimum 2/ an <u>Electronique</u> : en continu	<u>Commissions</u> : au minimum 2/ an <u>Electronique</u> : en continu	<u>Commissions</u> au minimum 2/ an <u>Electronique</u> : en continu	<u>Plénier</u> : 2/ an <u>Electronique</u> : en continu

Annexe III - Terminologie et format à employer pour la rédaction des avis

L'ensemble des dossiers espèces protégées issu des dossiers d'aménagement sont soumis à avis du CNPN (avis simple).

Catégorie avis CSRPN	Ce que l'avis implique	Nouveau passage en CSRPN suite à l'avis
Avis Favorable	Le projet est accepté par le CSRPN <i>Le CSRPN peut émettre quelques remarques de nature à améliorer certains points mais ne remettant pas en cause le projet qui peut être mis en œuvre.</i>	Ce niveau ne nécessite pas un nouveau passage en CSRPN
Avis Favorable sous conditions	L'avis favorable est conditionné par le respect ou la prise en compte des observations du CSRPN	Ce niveau peut induire un nouveau passage en CSRPN
Avis Défavorable	Le projet, dans sa forme ou son fond, ne peut pas être accepté par le CSRPN pour les raisons indiquées	Ce niveau implique un réexamen complet du projet et une nouvelle présentation en CSRPN

Tous les avis sont rédigés et signés du « Référent de commission » et/ou du « Président du CSRPN de Guyane » pour les dossiers jugés sensibles. Les dossiers d'AEU sensibles doivent porter la signature du président du CSRPN.

Annexe IV – Avis vierge

Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel de la région Guyane
Séance plénière / Commission XXX / Avis N°XXX

NOM DU PROJET :

LIEU DES OPÉRATIONS :

BÉNÉFICIAIRE :

DATE :

VOTE :

Détails de l'avis de la commission :

Conclusions :

AVIS :

FAVORABLE []

FAVORABLE SOUS CONDITIONS []

DEFAVORABLE []

SIGNATURE(S) :