

**CONSEIL SCIENTIFIQUE RÉGIONAL DU  
PATRIMOINE NATUREL**

**RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE (CSRPN-NA)**

---

**Règlement intérieur pour le mandat 2022-2027**  
*Adopté le 23 juin 2022*

---

Article 1 – Objet

**PARTIE I : Organisation du CSRPN-NA**

Article 2 - Présidence

Article 3 - Secrétariat

Article 4 - Rapporteurs

Article 5 - Séances du CSRPN-NA

Article 6 - Définition des affaires courantes

Article 7 - Experts-délégués

Article 8 - Commission « Aménagement - Demandes de Dérogations Espèces Protégées »

Article 9 - Groupes de travail

Article 10 - Correspondants –Représentations

Article 11 – Commission Régionale du Patrimoine Géologique

**PARTIE II : Fonctionnement administratif du CSRPN-NA**

Article 12 - Ordres du jour et convocations

Article 13 - Auto-saisines

Article 14 - Déroulement des réunions du CSRPN-NA

Article 15 - Calendrier des réunions

**PARTIE III : Prise de décision et vote en CSRPN-NA**

Article 16 - Quorum

Article 17 - Cas spécifique des affaires courantes

Article 18 - Modalités générales de vote

Article 19 - Modalités spécifiques de vote électronique

Article 20 - Consultation directe sans examen en séance

Article 21 - Modalités de la décision prise en séance ou par vote électronique ou par consultation écrite

**PARTIE IV : Fonctionnement interne du CSRPN-NA**

Article 22 - Procédure de remplacement pour absentéisme ou non respect de la déontologie

Article 23 - Compte-rendu de réunion régionale et CST

Article 24 - Décisions et Avis

Article 25 - Compte-rendu d'activités annuel

Article 26 - Règles de déontologie et de transparence, communication et réserve

**PARTIE V : Gestion du CSRPN-NA**

Article 27 - Frais de déplacement

Article 28 - Indemnités

Article 29 - Adoption et modification du règlement intérieur

Annexe 1 : Charte de déontologie

En application des articles L. 411-1 A et R. 411-22 à R. 411-30 du code de l'environnement, le Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel de la région Nouvelle-Aquitaine (CSRPN-NA) a été institué par l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> juin 2022 qui fixe le début du mandat au 15 juin 2022.

## **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 Nouvelle-Aquitaine (CSRPN-NA) pour le mandat quinquennal courant sur les années 2022 à 2027. Il a aussi pour but de préciser les devoirs et responsabilités de ses membres, et des services de l'État et de la Région chargés de son animation.

## **PARTIE I : ORGANISATION DU CSRPN-NA**

### **ARTICLE 2 - PRÉSIDENTENCE**

Les membres du CSRPN-NA procèdent à l'élection du Président ou de la Présidente et des Vice-Présidents ou des Vice-Présidentes (au nombre maximum de trois et hiérarchisés de façon à assurer la suppléance de la présidence en cas de besoin), lors de la séance d'installation.

Les membres du CSRPN-NA, candidats à ces postes, peuvent se faire connaître jusqu'au moment du vote.

L'élection du Président ou de la Présidente et des Vice-Présidents ou des Vice-Présidentes requiert au premier tour la majorité des deux tiers des membres présents, et la majorité simple au second tour. Le vote se déroule à main levée sauf si un membre du CSRPN-NA demande le scrutin secret.

Le Président ou la Présidente du CSRPN-NA est chargé(e) de veiller à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon générale, il ou elle est chargé(e) d'assurer la bonne tenue des réunions.

Il ou elle assure le respect des règles de déontologie selon les modalités prévues par le conseil.

Les Vice-Présidents et les Vice-Présidentes assistent le Président ou la Présidente dans l'exercice de ses fonctions et le représentent en cas d'empêchement.

En cas de démission ou de décès du Président ou de la Présidente, le remplacement est assuré par le Vice-Président ou la vice-Présidente le plus élevé dans la hiérarchie jusqu'à l'organisation de nouvelles élections, dans un délai maximal 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 prédécesseur.

En cas de démission ou de décès, un vice-président ou une vice-présidente est remplacé dans un délai maximum de six mois. Le mandat expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de son prédécesseur.

### **ARTICLE 3 - SECRÉTARIAT**

Le secrétariat du CSRPN-NA est assuré par les services de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Nouvelle-Aquitaine (DREAL-NA).

Le secrétariat veille aux conditions matérielles nécessaires pour le déroulement des réunions en présentiel ou en visioconférence. Autant que faire se peut, il collecte et met à disposition des

membres du CSRPN-NA les documents nécessaires à la discussion des sujets traités en réunions. Il est chargé de répondre aux questions concernant le fonctionnement du CSRPN-NA. Il archive les décisions et avis du CSRPN-NA et tient à disposition du public tous les avis du CSRPN-NA.

#### **ARTICLE 4 - RAPPORTEURS**

Le Président ou un Vice-Président du CSRPN-NA peut désigner un rapporteur pour l'étude des dossiers sur lequel le CSRPN-NA doit donner un avis. Ce rapporteur ne doit pas avoir d'intérêt personnel ou professionnel dans le dossier traité.

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 a pour mission d'analyser de manière approfondie les documents mis à disposition du CSRPN et de rédiger un rapport dont il fait état en séance et propose, sur la base de son argumentation scientifique, un avis au CSRPN-NA.

Le rapport est transmis au secrétariat, qui le relaie à tous les membres, a minima huit (8) jours avant la séance d'examen en séance.

Pour argumenter son rapport, le rapporteur peut consulter d'autres membres du CSRPN-NA ou toute autre personne extérieure n'ayant pas d'intérêt personnel ou professionnel dans le dossier traité.

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

#### **ARTICLE 5 - SÉANCES DU CSRPN-NA**

L'ensemble des membres du CSRPN-NA sont invités à participer à toutes les séances du CSRPN-NA. Le CSRPN-NA se réunit au minimum deux fois par an.

En fonction des sujets traités, deux types de séance sont organisés.

##### **- Séances régionales dites « plénières »**

Les sujets généraux, intéressant l'ensemble de la Nouvelle-Aquitaine, sont traités en séances régionales. Il s'agit essentiellement d'aspects méthodologiques ou de votes liés aux décisions sur les grands programmes et politiques publiques (stratégie régionale biodiversité (SRB), déclinaison régionale de la stratégie nationale Aires protégées (SNAP), méthodologie et listes d'épèces ou d'habitats déterminants pour les Zones Naturelles d'Intérêt Écologique Faunistique et Floristique (ZNIEFF),...), méthodologie de validation des plans de gestion (réserves naturelles nationales (RNN) ou régionales (RNR)), Listes rouges régionales,...) et tous autres sujets, notamment ceux inscrits dans l'article R411-23 du Code de l'Environnement.

Il est prévu un minimum de deux réunions annuelles, en séance régionale.

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-NA. Celles-ci se tiennent dans un délai maximum de deux mois suivant la demande. Lorsqu'une réunion supplémentaire est fixée à la demande de membres du CSRPN-NA, la demande, adressée au Président, doit alors préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

##### **- Conseils Scientifiques Territoriaux (CST)**

Afin de fluidifier le travail du CSRPN-NA et de permettre un avis au plus près des enjeux locaux, certains dossiers sont examinés au sein de Conseils Scientifiques Territoriaux (CST) : validation de sites ZNIEFF, plans de gestion de RN, travaux en RN, APPB...

Trois CST, présidés par le Président ou un Vice-Président du CSRPN-NA, sont définis :

- CST-Bordeaux : pour l'examen des sujets concernant les départements de Gironde, Dordogne, Landes, Lot-et-Garonne et Pyrénées-Atlantiques ;
- CST-Limoges : pour l'examen des sujets concernant les départements de Creuse, Corrèze et Haute-Vienne ;
- CST-Poitiers : pour l'examen des sujets concernant les départements de Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres et Vienne.

Une séance inter-CST peut également permettre l'examen d'un sujet thématique, sur tout ou partie de la Nouvelle-Aquitaine (ZNIEFF, façade maritime, mulettes...) permettant une acculturation de tous les membres au sujet, des formations spécifiques et un partage d'expériences.

#### **ARTICLE 6 - DÉFINITION DES AFFAIRES COURANTES**

Selon l'article R411-23 du code de l'environnement, « *le conseil scientifique régional du patrimoine naturel, pour l'examen des demandes de dérogations définies au 4° de l'article L411-2 et à la condition que ces demandes portent sur des affaires courantes dont les catégories ont été préalablement définies par le président de ce conseil, peut accorder une délégation à l'un de ses membres afin de donner un avis au préfet ou, dans les cas prévus aux articles R411-7 et R411-8, au ministre chargé de la protection de la nature. Ce membre rend compte régulièrement au conseil de l'exercice de cette délégation.* ».

Sont qualifiées d'affaires courantes, les demandes de dérogation « espèces protégées » concernant :

- 1°) des travaux à but scientifique et assimilés (études, inventaires, collectes, ...)
- 2°) la résolution d'un conflit de cohabitation patrimoine naturel-activités humaines visant un taxon ou groupe de taxons ayant la même écologie et les mêmes habitats ;
- 3°) les projets d'aménagement.

Ces dossiers relevant désormais des « affaires courantes », le CSRPN-NA donne délégation :

- pour les 1°) et 2°) ci-dessus, à des experts-délégués désignés pour donner un avis au Préfet sur les demandes concernant ces deux premiers cas de figure ;
- pour le 3°) ci-dessus, à un rapporteur pour proposer la rédaction d'un avis sur les demandes de dérogations « espèces protégées » dans le cadre de projets d'aménagement, suite à l'examen du dossier en commission « *Aménagement - Demandes de Dérogations Espèces Protégées* » ou en séance du CSRPN. Toutefois, en cas d'urgence, le dossier peut être examiné par un expert-délégué.

#### **ARTICLE 7 - EXPERTS-DÉLÉGUÉS**

Pour les demandes de dérogations à la protection des espèces définies au 4° de l'article L411-2 du Code de l'Environnement, et à la condition que ces demandes portent sur des « affaires courantes », le CSRPN-NA peut déléguer à des experts délégués l'examen des dossiers relevant des cas 1°), 2°) et 3°) définis à l'article 6 ci-dessus.

Le Président ou les Vice-Présidents sont de fait experts-délégués.

Ils peuvent proposer, un (des) autre(s) membre(s), dénommé(s) expert(s)-délégué(s), pour donner un avis au nom du CSRPN-NA. La liste des experts-délégués est validée en séance, elle peut être révisée sur demande du Président.

Suite à sa nomination, un expert-délégué nouvellement institué est accompagné et tutoré lors de l'examen de ses premiers dossiers par les autres experts-délégués.

Pour argumenter son rapport, l'expert-délégué peut consulter d'autres membres du CSRPN-NA ou toute autre personne extérieure compétente et désintéressée dans le dossier traité.

Les experts-délégués ont délégation pour signer des avis au nom du CSRPN pour les affaires courantes, relevant des cas mentionnés au 1°) et au 2°) de l'article 6 du présent règlement intérieur.

Les experts-délégués peuvent exceptionnellement, sur des critères d'urgence justifiés par les services de l'État, rendre des avis relevant du 3°) de l'article 6 du présent règlement intérieur et les signer.

L'expert-délégué peut, s'il le juge nécessaire et si les délais administratifs pour l'instruction du dossier le permettent, renvoyer sa décision en séance ou en vote électronique. Cette demande est soumise à validation du Président ou Vice-Président.

#### **ARTICLE 8 - COMMISSION « AMÉNAGEMENT - DEMANDES DE DÉROGATIONS ESPÈCES PROTÉGÉES »**

La commission « Aménagement - Demandes de Dérogations Espèces Protégées » a pour objet de traiter les demandes d'avis du CSRPN-NA sur les demandes de dérogation espèces protégées dans le cadre des projets d'aménagement (cas 3°) ou, à la demande de l'expert-délégué des demandes de dérogation relevant des cas 1°) ou 2°) définis à l'article 6 du présent règlement intérieur.

Elle est composée des membres volontaires du conseil, désignés nommément, et est présidée par le Président du CSRPN-NA ou un des Vice-Présidents qui peuvent déléguer cette responsabilité à un membre. Les experts-délégués en font partie de fait.

Le secrétariat de cette commission est assuré par la DREAL N-A.

Les délais contraints d'examen des dossiers de demande de dérogation espèces protégées (2 mois à compter de la saisine ; en l'absence d'avis dans les 2 mois, l'avis est réputé favorable tacitement) ne sont pas favorables à l'application stricte du quorum imposé en séance du CSRPN-NA.

Aucune procuration d'un membre de cette commission (ou du CSRPN-NA) ne peut être donnée à un autre membre de cette commission « *Aménagement - Demandes de Dérogations Espèces Protégées* ».

Pour chaque dossier, le rapporteur désigné a en charge de proposer la rédaction de l'avis avant la tenue de la réunion d'examen et de le finaliser au maximum dans les 7 jours suivant l'examen du dossier (en respectant le délai maximum de 2 mois suite à la saisine du CSRPN).

#### **ARTICLE 9 - GROUPES DE TRAVAIL**

Le CSRPN-NA peut proposer la création de groupes de travail relatifs à un domaine spécifique. Les membres du CSRPN-NA s'y inscrivent volontairement et s'engagent à y participer régulièrement. La création d'un groupe de travail fait l'objet d'une décision du CSRPN qui

précise sa composition et le nom de l'animateur. L'animateur est chargé de coordonner et d'organiser les travaux du groupe.

Le secrétariat du CSRPN-NA peut appuyer l'animateur pour la préparation des réunions. Les conclusions du groupe de travail sont présentées par l'animateur et validées par le CSRPN-NA. Le Président du CSRPN-NA veille à la bonne coordination des différents groupes de travail.

#### **ARTICLE 10 - CORRESPONDANTS - REPRÉSENTATIONS**

Le CSRPN-NA peut se doter de correspondants sur différentes thématiques. Ce rôle doit permettre d'offrir au CSRPN-NA un suivi des événements et actions relatifs aux thèmes et sujets considérés. Il s'agit principalement d'exercer une mission de veille et de suivi pour une restitution au CSRPN-NA.

Le mandat de correspondant est :

- être destinataire des courriers et informations relatifs au thème suivi ;
- participer, autant que faire se peut, aux réunions relatives au suivi de la thématique auxquelles le conseil est invité ;
- analyser et fournir un avis à destination du CSRPN sur les documents de travail qui pourraient lui être transmis ;
- représenter le CSRPN-NA dans les instances relevant du thème ou du sujet dont il est correspondant ;
- restituer en séance les informations nécessaires à l'entendement du sujet par le CSRPN-NA ;
- sur demande du CSRPN-NA, rédiger des projets de courriers, d'avis ou de motions qui sont validés en séances du CSRPN-NA ou par la Présidence,
- le cas échéant, proposer au CSRPN une auto-saisine.

Le correspondant ne peut pas émettre d'avis au nom du CSRPN-NA.

#### **ARTICLE 11 - COMMISSION RÉGIONALE DU PATRIMOINE GÉOLOGIQUE (CRPG)**

La Commission Régionale du Patrimoine Géologique (CRPG) est une instance consultative placée auprès du CSRPN-NA en charge de toutes les questions concernant la géologie (inventaire national, valorisation de sites géologiques, APPG, gestion de RNN...). Elle regroupe, sous la responsabilité de la DREAL, des experts connaissant bien la géologie régionale (universitaires, associations, professionnels, musées, etc.). Elle est officiellement mise en place par la DREAL qui la convoque. Le « secrétariat scientifique » de la CRPG est assuré par une ou des structures de Nouvelle-Aquitaine ayant compétence reconnue en patrimoine géologique.

Pour l'inventaire national du patrimoine géologique, les membres de la CRPG proposent des sites à inscrire en complétant les informations scientifiques demandées. La validation régionale des sites géologiques ne peut se faire qu'en séance du CSRPN N-A (avant une validation nationale par la Commission nationale du patrimoine géologique au MNHN).

### **PARTIE II : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DU CSRPN-NA**

#### **ARTICLE 12 - ORDRES DU JOUR ET CONVOCATIONS**

Le secrétariat propose au Président, ou aux Vice-Présidents du CSRPN-NA, en lien avec les services de la DREAL et du Conseil Régional, l'ordre du jour des réunions, en distinguant les points nécessitant un avis (accompagné d'un vote) des autres points.

Le ou la Préfet(e) de région et le ou la Président(e) du Conseil Régional peuvent inscrire d'office des points à l'ordre du jour.

L'ordre du jour et les convocations sont adressés quinze jours au moins avant la date de la réunion (sauf urgences et cas de force majeure) :

- aux membres du CSRPN-NA ;
- au Préfet de région et au Président du Conseil Régional ou leurs représentants ;
- aux personnalités ou représentants d'organismes qualifiés invités susceptibles d'éclairer le CSRPN-NA sur des questions à l'ordre du jour ;
- aux pétitionnaires des sujets mis à l'ordre du jour.

Le dossier de séance est mis à disposition des membres du CSRPN-NA sur la plateforme de travail dédiée.

Les convocations sont transmises par voie électronique.

### **ARTICLE 13 - AUTO-SAISINES**

Le CSRPN-NA est habilité à s'autosaisir de dossiers et de cas répondant à ses compétences dans le respect des règles inscrites à l'article R.411-24 du Code de l'Environnement.

Cette auto-saisine fait l'objet d'une décision en séance.

Le dossier, objet de l'auto-saisine, est ensuite examiné lors d'une séance appropriée au sujet examiné (régionale ou CST) et en accord avec le Président du CSRPN-NA.

Les votes de la décision d'auto-saisine et de l'avis se déroulent conformément à la partie III du règlement intérieur.

### **ARTICLE 14 - DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU CSRPN-NA**

Les séances du CSRPN-NA se tiennent en présentiel ou en visioconférence. Les réunions en présentiel des CST se déroulent préférentiellement sur le territoire qui les concerne (Bordeaux, Limoges, Poitiers).

Le Président, ou un Vice-Président, ouvre la séance et vérifie que la moitié au moins des membres présents ou représentés (par procurations) assiste à la séance. Exceptionnellement, en cas d'absence du Président ou d'un Vice-Président, un Président de séance est désigné.

Chaque membre présent peut bénéficier de deux procurations pour la séance. Le quorum est déterminé en décomptant les membres présents et ceux ayant donné une procuration. Les procurations non nominatives sont réparties par le secrétariat entre les membres présents disponibles.

Le Président, ou un Vice-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, et ayant un caractère d'urgence, peuvent faire l'objet d'une présentation mais ne donnent pas lieu à un vote. Celui-ci pourra être proposé par voie électronique, avec restitution des débats survenus lors de la séance .

Le secrétariat du CSRPN-NA apporte en cours de séance toutes les informations utiles aux débats et aux avis du CSRPN-NA. Des documents utiles à l'information du CSRPN-NA, 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 de séance du CSRPN-NA prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

#### **ARTICLE 15 - CALENDRIER DES RÉUNIONS**

Le secrétariat du CSRPN-NA propose un calendrier de travail annuel pour les séances du CSRPN-NA. Le calendrier de travail de l'année suivante est soumis aux membres et adopté lors de la dernière séance plénière de l'année. Il est diffusé aux membres du CSRPN-NA, au préfet de région, au Président du Conseil régional et à tout autre service ou structure à la demande du Président.

Des réunions complémentaires peuvent être organisées.

### **PARTIE III : PRISE DE DÉCISION ET VOTE DU CSRPN-NA**

#### **ARTICLE 16 - QUORUM**

Conformément aux dispositions de l'article R.411-25 du Code de l'Environnement, le CSRPN-NA ne peut délibérer que si la moitié des membres présents ou représentés assiste à la séance.

Dans certains cas, même si le quorum est atteint par le bénéfice des procurations, l'importance du sujet peut conduire le Président de séance à solliciter l'avis direct de l'ensemble des membres du CSRPN-NA et donc :

- à soumettre la décision prise en CST à un nouveau vote en séance régionale,
- à demander un vote électronique (cas d'une décision en CSRPN régional ou en CST), avec présentation de la synthèse des débats en séance.

Dans le cas où le quorum n'est malgré tout pas atteint suite à ces diverses dispositions, le CSRPN-NA pourra délibérer valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour.

#### **ARTICLE 17 - LE CAS SPÉCIFIQUE DES AFFAIRES COURANTES**

Dans le cas des dossiers concernant des affaires courantes (*cf.* article 6), compte tenu du caractère d'urgence présenté par ces dossiers, il est décidé que :

- pour les dossiers relevant des cas 1<sup>o</sup>), 2<sup>o</sup>) et les dossiers urgents 3<sup>o</sup>) des affaires courantes, ils ne sont pas soumis à une consultation ;
- pour les dossiers relevant des cas 3<sup>o</sup>) des affaires courantes, le quorum n'est pas requis, la décision collégiale et partagée, exprimée par un vote des membres présents, des membres de la séance du CSRPN-NA en tenant lieu.

#### **ARTICLE 18 - MODALITÉS GÉNÉRALES DE VOTE**



Rappel : chaque membre peut recevoir deux procurations.

Le CSRPN-NA émet un avis à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

Avant de procéder à un vote, le Président de séance invite les membres présents du CSRPN-NA qui le souhaitent à prendre la parole. Le Président ou le secrétariat donne également lecture de l'opinion de l'un des membres absents, qui la lui aurait adressée par écrit avant la séance.

Le vote se déroule à main levée sauf si un membre du CSRPN-NA demande le scrutin secret.

Les personnalités ou représentants d'organismes qualifiés appelés à assister, et/ou présenter, à titre consultatif, un ou plusieurs points de l'ordre du jour du CSRPN-NA participent aux débats mais ne participent ni aux délibérations ni au vote du CSRPN-NA.

Le vote se fait en l'absence des éventuels pétitionnaires qui sont invités à quitter la salle ou la visioconférence.

Le Président du Conseil Régional ou son représentant, le Préfet de région ou son représentant qui assistent aux travaux du CSRPN-NA, ne prennent pas part aux votes.

#### **ARTICLE 19 - MODALITÉS SPÉCIFIQUES DE VOTE ÉLECTRONIQUE**

Le dossier soumis au vote électronique et les modalités du vote sont envoyés à chaque membre du CSRPN-NA, par voie électronique. Un délai maximal de réponse au vote électronique est fixé par le secrétariat en lien avec le Président ou Vice-Président lors de l'envoi du projet (en général quinze -15- jours).

Le résultat du vote est communiqué par le secrétariat, ou le Président, à l'issue de la période de vote par voie électronique.

#### **ARTICLE 20 - CONSULTATION DIRECTE SANS EXAMEN EN SÉANCE**

À titre exceptionnel, lorsque les délais l'imposent et sur décision du Président, dans l'impossibilité d'attendre et/ou de tenir une réunion régionale ou un CST, les membres peuvent être consultés directement par voie électronique (ou par voie postale) en l'absence d'une présentation en réunion plénière ou CST. Le secrétariat saisit alors les membres par courrier électronique et fixe les modalités, notamment le délai de réponse maximum. Un rapporteur peut être désigné ; afin d'éclairer la décision des membres, son rapport est transmis aux membres du CSRPN-NA avec les documents soumis à consultation.

#### **ARTICLE 21 - MODALITÉS DE LA DÉCISION (SÉANCE, VOTE ÉLECTRONIQUE OU CONSULTATION DIRECTE)**

Le projet de décision doit être présenté selon la formalisation adoptée, et permettre la formulation d'une question précise à laquelle seules trois -3- réponses sont possibles de la part de chacun des membres :

- Pour ;
- Contre ;
- Abstention.

La formulation de cette décision doit être basée sur des termes précis et univoques dans leurs définitions. La terminologie à employer dans la rédaction des comptes-rendus et des avis est :

- Avis favorable avec ou sans remarques ;

- Avis favorable sous conditions : l'avis favorable est conditionné au respect ou la prise en compte des observations du CSRPN-NA par les services instructeurs concernés ;
  - Avis défavorable : le projet, dans sa forme ou son fond, ne peut pas être accepté par le CSRPN-NA pour les raisons indiquées et le CSRPN souhaite un nouvel examen avec un projet modifié tenant compte des arguments développés dans l'avis défavorable.
- Le service instructeur en charge du dossier concerné peut reconsulter le Président.

Exceptés pour les dossiers liés aux affaires courantes (*cf.* article 6), les avis sont rédigés par le secrétariat sur la base du rapportage et des échanges ayant eu lieu en séance.

#### **PARTIE IV : FONCTIONNEMENT INTERNE DU CSRPN-NA**

##### **ARTICLE 22 – PROCÉDURE DE REMPLACEMENT POUR ABSENTÉISME OU NON RESPECT DE LA DEONTOLOGIE**

Une procédure de remplacement d'un membre du conseil peut être engagée dans les cas suivants :

- manquement du membre aux principes encadrant l'exercice des missions du CSRPN-NA, principes fixés par le règlement intérieur, ou aux règles de déontologie ;
- absentéisme significatif portant préjudice au bon fonctionnement du CSRPN-NA.

La notion d'absentéisme significatif peut être définie sur la base des principes suivants :

- chaque membre du CSRPN-NA étant nommé *intuitu personae* et en l'absence de décharge professionnelle, une présence physique n'est pas possible pour tous les membres à toutes les réunions. Néanmoins, le principe de délégation existant, un membre empêché pour une réunion se doit de fournir une procuration permettant l'atteinte du quorum et donc le bon fonctionnement du CSRPN-NA ;
- une participation effective physique est plus facile pour chaque membre dans son CST, qu'en réunion régionale voire qu'à un autre CST ;
- l'investissement d'un membre du CSRPN-NA peut se faire aussi au travers des participations à des groupes de travail ou par la prise en charge de mandats ou de délégations.

Si un membre, sur une année écoulée, est absent sur plus des 2/3 des séances, sans avoir fourni de procuration lors de ses absences, et démontre sa non-participation à des mandats ou groupes de travail, cette absence sera considérée comme significative.

Dans tous les cas, le membre concerné sera préalablement invité à présenter ses observations à la Présidence du CSRPN-NA. Suite à cette audition, il pourra être procédé à son exclusion.

##### **ARTICLE 23 - COMPTE-RENDU DE RÉUNION RÉGIONALE ET CST**

À la suite de chaque réunion, le compte-rendu est préparé par le secrétariat du CSRPN-NA. Il comprend les noms et la qualité des membres présents y compris des membres participant aux débats par conférence téléphonique ou audiovisuelle.

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).

Le compte-rendu est soumis à la relecture du Président de séance et soumis à la validation lors de la réunion suivante.

Le compte-rendu est mis à disposition par le secrétariat à chacun des membres du CSRPN-NA mais n'est pas diffusé.

#### **ARTICLE 24 - DÉCISIONS ET AVIS**

Chaque décision et avis comprend les attendus, la position du CSRPN-NA et les remarques ou réserves et/ou conditions éventuelles. Chaque décision et avis est approuvé en séance ou fait l'objet d'un vote électronique (*cf.* article 19) ou d'une consultation écrite (*cf.* article 20).

Les avis approuvés sont numérotés et diffusés sur le site internet de la DREAL Nouvelle-Aquitaine. Les documents sont rédigés sans mentionner les références de leurs auteurs et sont signés de façon anonyme personnalisée par le « *Président du CSRPN Nouvelle-Aquitaine* ».

Les décisions traitent de l'organisation interne du CSRPN-NA dont les décisions du CSRPN de s'auto-saisir sur un sujet donné. Elles ne sont pas diffusées.

#### **ARTICLE 25 - COMPTE RENDU D'ACTIVITÉS ANNUEL**

Le compte rendu d'activités annuel est établi à partir des comptes rendus de séance. Il comprend au moins les avis rendus par le CSRPN-NA ou le lien vers le site de publication des avis, le nombre de réunions, les taux de participation aux séances, les origines et thématiques des saisines, les personnalités extérieures invitées ainsi que des informations sur les groupes de travail mis en place. Il distingue, autant que possible, les sujets de portée nationale (intéressant le CNPN) 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-NA. Il est diffusé à l'ensemble de ses membres et publié sur le site internet de la DREAL. Il est également transmis au Préfet de région, au Président du Conseil Régional, au Conseil National de Protection de la Nature (CNPN), et à la Direction de l'Eau et de la Biodiversité (DEB) du ministère chargé de l'environnement et à tout autre service ou structure à la demande du Président.

#### **ARTICLE 26 - RÈGLES DE DÉONTOLOGIE ET DE TRANSPARENCE, COMMUNICATION ET RÉSERVE**

Un membre du Conseil ne peut prendre part aux délibérations ou rapporter lorsqu'il a un intérêt personnel ou professionnel à l'affaire qui en est l'objet. Le Président de séance peut lui demander de quitter la réunion lors de l'examen du sujet. Sauf consignes de vote explicites transmises préalablement au secrétariat du CSRPN-NA, les pouvoirs attribués à ce membre ne seront pas pris en compte pour le sujet considéré.

Au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Les chartes de déontologie signées par chaque membre, les candidatures initiales et, le cas échéant, leurs mises à jour, sont tenues à la disposition du Président du CSRPN-NA par le secrétariat administratif du conseil. Le Président en prend connaissance afin d'assurer le respect des règles de déontologie.

Sauf accord explicite du Président, les membres du CSRPN-NA, 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-NA durant les débats et votes ;
- ne peuvent se recommander de leur qualité de membre du CSRPN-NA pour en tirer un bénéfice professionnel ou personnel,
- ne peuvent 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.

Préalablement à son audition ou à l'acceptation de sa mission, tout expert et, plus généralement, toute personne extérieure au Conseil, est tenu de déclarer par écrit tout élément susceptible d'influer le caractère indépendant, impartial et objectif de son avis, et de s'engager au respect de la confidentialité concernant les dossiers sur lesquels il a été amené à travailler. Le Conseil reste libre de l'entendre ou de lui confier une mission à la suite de cette déclaration.

Tous les échanges, de quelque nature qu'ils soient, s'inscrivent dans un cadre courtois, d'écoute et de respect mutuel.

## **PARTIE V : GESTION DU CSRPN-NA**

### **ARTICLE 27 - FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Le secrétariat du CSRPN-NA assure le remboursement des frais de déplacement des membres du CSRPN-NA et des experts invités (y compris ceux de la Commission Régionale du Patrimoine Géologique [CRPG]) qui en font la demande, pour leur présence aux réunions dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'État.

### **ARTICLE 28 - INDEMNITÉS**

Le secrétariat du CSRPN-NA assure le versement des indemnités des membres du CSRPN-NA selon les modalités définies par l'arrêté ministériel du 3 décembre 2020 lorsqu'ils participent en présentiel ou en visioconférence aux séances du CSRPN-NA et sur la remise des rapports concernant les sujets visés dans l'arrêté ministériel.

### **ARTICLE 29- 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-NA présents ou représentés.

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 sur demande du Président ou si au moins la moitié des membres du CSRPN-NA le demande.

Le présent règlement prendra fin à l'issue du mandat pour laisser place à un nouveau règlement intérieur adopté par le CSRPN-NA nouvellement désigné.

Adopté à Orignolles, le 23/06/2022

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Le Président du CSRPN-NA

Annexe 1  
CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

Je, soussigné(e) (nom et prénom) .....,

membre du conseil scientifique régional du patrimoine naturel de Nouvelle-Aquitaine, m'engage à mettre en application les principes de déontologie définis par le règlement intérieur du conseil.

Ces règles de déontologie applicables au conseil et à ses membres garantissent le respect des obligations de secret professionnel, de réserve et d'indépendance. Elles visent également à éviter le conflit d'intérêts pouvant naître d'une situation dans laquelle les liens directs ou indirects d'un membre du conseil seraient susceptibles d'influencer l'exercice impartial et objectif de l'expertise confiée.

En cas de conflit d'intérêts en lien avec un sujet traité, je ne prends pas part aux délibérations et votes, j'en rapporte pas du sujet devant les autres membres et je le signale en amont au secrétariat du CSRPN-NA.

Lieu.....

le .....