

Mandat 2021-2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Modifié par vote du 24/10/2023 en séance plénière et vote électronique

Table des matières

I. Dispositions générales.....	4
1. Préambule.....	4
3. Objet.....	5
II. Les profils des participants et participantes au CSRPN.....	6
1. La présidence et la vice-présidence.....	6
2. Les membres permanents du CSRPN.....	7
3. Les membres associés.....	7
4. Les experts associés.....	7
5. Les personnes invitées.....	8
6. Les rapporteurs ou rapportrices.....	8
7. Les experts délégués.....	8
8. Le Secrétariat du CSRPN.....	8
9. La Région Bretagne.....	9
III. Les réunions du CSRPN.....	9
1. Les réunions plénières du CSRPN.....	9
2. Ordres du jour et convocations aux réunions plénières.....	10
3. Quorum de la plénière.....	11
4. Les commissions thématiques.....	11
5. Les groupes de travail.....	12
6. Calendrier annuel.....	12
7. Modalités de vote en réunion.....	13
8. Comptes-rendus de réunion.....	13
9. Réunion dématérialisée.....	14
10. Consultation directe sans réunion en cas d'urgence.....	14
IV. Analyse des dossiers et avis.....	14
1. Réception des dossiers.....	14
2. Rapporteurs ou rapportrices.....	14
3. Avis.....	15
4. Avis concernant les aires protégées.....	15
5. Avis sur les demandes de dérogation au régime de protection stricte des espèces...16	
6. Vote électronique.....	17
V. Représentation du CSRPN.....	18
VI. Fonctionnement interne du CSRPN.....	18
1. Les engagements des membres du CSRPN.....	18
2. Recrutement, démission, remplacement et exclusion.....	19
3. Cadre déontologique, gestion de conflits et médiation.....	19
VII. Compte-rendu d'activités.....	22

VIII. Frais de mission et de déplacement, indemnités d'exercice.....	22
IX. Adoption et modification du règlement intérieur.....	23
Annexes :.....	24
Annexe I : Répartition des membres dans les commissions thématiques.....	24
Annexe II : Présentation des sujets d'expertises des réunions plénières ou en commission	25
Annexe III : Présentation des sujets d'expertises des commissions thématiques.....	26
Annexe IV : Présentation des sujets proposés pour des groupes de travail :.....	27
Annexe VI : Étapes de la procédure de demande d'avis du CSRPN dans le cadre d'une dérogation "espèces protégées"	28
Annexe VII : Avis type du CSRPN Bretagne.....	30

I. Dispositions générales

ARTICLE 1

1. Préambule

En application des articles R.411-22 à R.411-30 du code de l'environnement, le Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) de Bretagne a été renouvelé par arrêté préfectoral du 15 avril 2021. Il peut donner un avis sur toute question relative à l'inventaire et à la conservation du patrimoine naturel de la région de Bretagne.

Le code du travail s'applique au sein du CSRPN Bretagne.

Les dispositions ci-après constituent le règlement intérieur du CSRPN de Bretagne, approuvé lors de la séance du 22 avril 2021 et modifié par vote électronique et en séance plénière du 24 octobre 2023 tel que prévu à l'article R.411-27 du code de l'environnement.

2. Missions

Au titre du code de l'environnement, le CSRPN est notamment chargé :

1° de donner un avis sur toute question relative à l'inventaire et à la conservation du patrimoine naturel à la demande de l'État ou du Conseil régional (L.411-1-A) ;

2° de produire toute expertise nécessaire aux délibérations du comité régional de la biodiversité s'il en fait la demande (D.134-34) ;

3° de donner un avis sur le renouvellement des plans de gestion des réserves naturelles nationales (R.332-22), sur toute modification (R.332-24), sur des travaux dans leur périmètre (R.332-27). Il peut également tenir lieu de conseil scientifique de réserve naturelle nationale (R.332-18) ;

4° de donner un avis sur la création de réserves naturelles régionales (L.332-2-1), sur leur plan de gestion (R.332-43), sur toute modification (R.332-44), des travaux dans leur périmètre (R. 332-45), des procédures d'expropriation les concernant (R.332-46) ;

5° de donner un avis sur les projets d'arrêtés préfectoraux de protection d'habitats naturels (R.411-17-7), et de protection de biotope (R.411-16) ;

6° de donner un avis sur la liste régionale des sites d'intérêt géologique (R.411-17-2) ;

7° de donner un avis sur des demandes de dérogation « espèces protégées » (L.411-2, R. 181-28 et R.411-13-2) ;

8° de donner un avis sur les projets d'arrêtés d'introduction d'espèces susceptibles de porter préjudice aux milieux naturels (L.411-5 et R.411-34) ;

9° de donner un avis sur les projets d'arrêtés de listes locales de documents de planification, programmes, projets, manifestations ou interventions devant faire l'objet d'une évaluation des incidences Natura 2000 (R.414-20) ;

10° de donner un avis sur le Schéma régional de cohérence écologique (R.371-32).

Outre les cas de consultation obligatoire prévus par la réglementation en vigueur et mentionnés ci-dessus, le CSRPN peut être saisi pour avis soit par le préfet ou la préfète de région, soit par le président ou la présidente du Conseil régional, sur toute question relative à la conservation du patrimoine naturel (R.411-23 du code de l'environnement) et notamment sur :

1° La valeur scientifique des inventaires du patrimoine naturel lors de leur élaboration ou de leur mise à jour ;

2° Les propositions de listes régionales d'espèces protégées prévues à l'article L.411-2 ;

3° Les orientations régionales de gestion de la faune sauvage et d'amélioration de la qualité de ses habitats prévues à l'article L. 14-8 ;

4° Toute question relative au réseau Natura 2000 défini à l'article L.414-1.

Dans le protocole national du système d'information de l'inventaire du patrimoine naturel (SINP) du 28 septembre 2017, le CSRPN est le responsable scientifique du SINP en région. À ce titre, il est associé à son comité de suivi. De plus, l'article D.411-21-3 du code de l'environnement, prévoit que le CSRPN donne un avis sur la liste des espèces sensibles du SINP dont la communication des données peut être restreinte.

Le CSRPN peut s'autosaisir de sujets liés au patrimoine naturel régional.

3. Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le fonctionnement du CSRPN Bretagne pour le mandat quinquennal courant sur les années 2021 à 2026.

OSMOSE

Tous les documents relatifs à l'exercice du Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN) de Bretagne sont déposés sur la plateforme OSMOSE.

Soit :

- les dossiers de demandes d'avis,
- les comptes-rendus de réunions, de commissions et d'activités,
- les avis rendus,
- les avis-types et autres formes d'aide à la rédaction,

Ainsi que tout autre document pouvant paraître utiles et nécessaires.

Cette plateforme partagée n'est accessible qu'aux personnes habilitées, *via* l'adresse suivante :

https://osmose.numerique.gouv.fr/jcms/p_2586759/fr/mte-csrpn-bretagne?explorerCurrentCategory=p_3639603&portlet=p_2586758

Pour toute demande d'aide à la connexion, veuillez contacter en priorité l'assistance OSMOSE (contact@osmose.numerique.gouv.fr), puis le secrétariat du CSRPN à l'adresse mail suivante secretariat-csrpn-bretagne.bgp.spn.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr.

II. Les profils des participants et participantes au CSRPN

1. La présidence et la vice-présidence

ARTICLE 2

Les membres du CSRPN Bretagne procéderont à l'élection du président ou de la présidente et des vice-présidents ou vice-présidentes (au nombre maximum de deux), pour **le mandat 2021-2026, lors de la première séance plénière.**

Les membres du CSRPN candidats à la présidence ou à la vice-présidence peuvent faire acte de candidature jusqu'à l'ouverture du scrutin.

L'élection du président ou de la présidente requiert la majorité des deux tiers des membres présents au premier tour et la majorité simple au second tour.

Le vote a lieu à bulletin secret.

Le président ou la présidente a pour rôles de :

- veiller à la bonne application du règlement intérieur,
- planifier les séances plénières et proposer l'ordre du jour, en lien avec le Secrétariat du CSRPN et le Conseil régional,
- assurer la bonne conduite des réunions conformément à l'ordre du jour,
- présider les réunions en s'appuyant pour l'animation sur ses vice-présidents ou vice-présidentes et le Secrétariat du CSRPN,
- proposer la création de commissions ou de groupes de travail préalablement à leur examen par le conseil,
- désigner les rapporteurs par dossier,
- soumettre aux votes les avis et recommandations après avoir entendu les membres du Conseil, pris connaissance des diverses contributions et reformulé les avis en séance (il est garant de la bonne retranscription des discussions / avis de tous),
- signer les documents émanant du Conseil dont les courriers d'invitation, les relevés de décisions, les avis, ...,
- être garant de l'impartialité des débats, avis et recommandations, en veillant à maintenir une bienveillance mutuelle et en évitant l'accaparement de la parole par tel ou tel membre
- proposer une formulation des avis reprenant, en plus des propositions du rapporteur ou de la rapportrice, le déroulement et la logique des débats exprimés en séance du CSRPN,
- participer aux réunions nationales des CSRPN organisées par le Ministère en charge de l'environnement,
- représenter le CSRPN dans les instances où celui-ci peut être convié et organiser la représentation du CSRPN à l'extérieur (avec l'accord du secrétariat du CSRPN et de la présidence).

Le mandat du président ou de la présidente est de cinq ans renouvelable. En cas de démission ou de décès, il ou elle est remplacé(e) dans un délai maximal de six mois. Le mandat du ou de la remplaçant(e) expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de son ou de sa prédécesseur(e).

L'élection des vice-présidents ou vice-présidentes a lieu en un seul tour, au nombre de votes.

Les vice-présidents ou présidentes ont pour rôles :

- de suppléer le président ou la présidente dans l'exercice de ses fonctions en cas d'empêchement,
- d'appuyer le président dans l'animation,
- de signer les avis du CSRPN en cas d'empêchement du président ou de la présidente.

Des tâches particulières peuvent leur être confiées par le président ou la présidente.

En cas de démission ou de décès du président ou de la présidente, les vice-présidents ou vice-présidentes assurent l'intérim.

2. Les membres permanents du CSRPN

ARTICLE 3 :

Le CSRPN Bretagne est principalement composé de **membres permanents**, spécialistes désignés *intuitu personæ*, c'est-à-dire en tant que personnes compétentes et indépendantes de l'organisme pour lequel elles travaillent. Ils ou elles s'engagent à :

- participer à deux réunions plénières au minimum par an (ou à s'y faire représenter),
- analyser et fournir un avis sur les documents de travail de séance qui pourraient lui être transmis,
- rédiger les avis sur les dossiers pour lesquels ils sont rapporteurs ou rapportrices,
- participer régulièrement aux réunions de commissions thématiques (voir article 14) auxquelles ils se sont inscrits ou inscrites.

Chaque membre doit s'inscrire dans au moins une commission thématique. Il ou elle est libre de participer à la ou les commission(s) de son choix.

Lors de ces réunions, les membres permanents disposent du pouvoir de vote.

Les membres permanents sont nommés par le préfet, après approbation par délibération du Conseil Régional de Bretagne pour une durée de 5 ans renouvelable. L'arrêté de nomination des membres du CSRPN a été signé le 15 avril 2021.

3. Les membres associés

ARTICLE 4 :

Le CSRPN Bretagne est également composé de **membres associés** nommés *intuitu personae*, qui s'engagent à :

- participer aux réunions de commissions thématiques auxquelles ils ou elles ont été nommé(e)s ou se sont inscrit(e)s,
- participer, sur invitation du président ou de la présidente (ou des vice-présidents et présidentes), aux réunions plénières lorsque leurs sujets d'expertises y sont évoqués,
- analyser et fournir un avis ou une contribution sur les documents de travail qui pourraient lui être transmis,
- restituer en séance plénière les informations nécessaires à l'entendement du sujet par les membres permanents du CSRPN Bretagne,
- rédiger, le cas échéant et sur demande du CSRPN, les projets de courriers, avis, motions qui résulteraient des discussions des commissions thématiques en séances plénières.

Les membres associés ne disposent du pouvoir de vote que lors des réunions de leurs commissions thématiques auxquelles ils ou elles sont donc inscrits ou inscrites.

Les membres associés sont nommés par le préfet, après approbation par délibération du conseil Régional de Bretagne pour une durée de 5 ans renouvelable.

L'arrêté de nomination des membres du CSRPN a été signé le 15 avril 2021.

4. Les experts associés

ARTICLE 5 :

Les membres du CSRPN Bretagne peuvent faire appel à l'expertise d'**experts ou d'expertes associé(e)s** pour l'étude d'un dossier ou la rédaction et le vote d'un avis.

Ces experts associés peuvent participer aux réunions plénières et aux commissions thématiques sur invitation du président ou de la présidente ou des vice-présidents ou présidentes.

Ces experts associés n'étant pas des membres du CSRPN, ils ne disposent pas de pouvoir de vote et ont un rôle consultatif. Leur rôle est d'éclairer les membres dans le cadre des travaux du CSRPN. Ils peuvent animer des commissions et présenter des sujets en plénière à la demande de la présidence ou du secrétariat du CSRPN.

Ils ou elles peuvent être nommés au titre d'une structure ou en leur nom propre.

5. Les personnes invitées

ARTICLE 6 :

Les membres du CSRPN peuvent convier à titre exceptionnel des "personnes invitées" aux réunions plénières ou aux commissions thématiques pour présenter des dossiers ou des études et éclairer le CSRPN sur des questions de l'ordre du jour.

6. Les rapporteurs ou rapportrices

ARTICLE 7 :

Les membres du CSRPN en charge de la rédaction d'un avis sont désignés "rapporteurs" ou "rapportrices".

Ils ou elles doivent pouvoir justifier de leur totale indépendance par rapport au dossier examiné, et donc de l'absence de conflit d'intérêt à la date de la signature de l'avis, conformément aux articles 29 et 31 du présent règlement.

7. Les experts délégués

ARTICLE 8 :

Tous les membres du CSRPN sont "experts délégués ou expertes déléguées", au sens du code de l'environnement, c'est-à-dire qu'ils ou elles sont en mesure de rapporter ou d'émettre des avis dans le cas des dossiers de demande de dérogation (voir article 24).

8. Le Secrétariat du CSRPN

ARTICLE 9 :

Le Secrétariat du CSRPN, assuré par la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) de Bretagne (Service Patrimoine Naturel), a pour rôle :

- d'assurer le soutien administratif auprès des membres du CSRPN,
- de les accompagner dans leurs travaux,
- d'apporter un éclairage institutionnel et toute autre connaissance sur les dossiers traités par les membres,
- d'organiser (organisation matérielle et logistique) les réunions plénières ou de commissions thématiques, c'est-à-dire d'appuyer le président ou la présidente et/ou ses vice-présidents ou vice-

présidentes pour définir le calendrier et l'ordre du jour de la réunion, en lien avec le Conseil régional,

- de faire le lien entre les services instructeurs de l'Etat et les membres du CSRPN,
- de répondre aux questions concernant le fonctionnement et les missions du CSRPN,
- d'archiver et tenir à disposition du public tous les avis du CSRPN,
- de tenir à disposition des membres les compte rendus des réunions plénières,
- de recueillir les avis préalables du Conseil Régional en cas de besoin,
- de gérer les remboursements de frais et les rémunérations des membres du CSRPN.
- d'assurer la coordination technique des travaux des commissions thématiques en lien avec la Région.

Le secrétariat du CSRPN ne participe pas aux votes, et est tenu de rester neutre (ne pas influencer les membres dans leurs choix, avis et éléments rédactionnels).

9. La Région Bretagne

ARTICLE 10 :

La Région Bretagne appuie le Secrétariat du CSRPN pour l'organisation des réunions plénières et des commissions thématiques, notamment pour la mise à disposition d'une salle de réunion de façon alternative et du matériel adapté, la préparation des ordres du jour et la rédaction des comptes-rendus.

La Région ne participe pas aux votes, et est tenue de rester neutre (ne pas influencer les membres dans leurs choix, avis et éléments rédactionnels).

III. Les réunions du CSRPN

1. Les réunions plénières du CSRPN

ARTICLE 11:

Les réunions plénières réunissent les membres permanents du CSRPN Bretagne. Les membres associés et les experts ou expertes associées peuvent y être invités par le président ou la présidente ou les vice-présidents ou présidentes.

Ces réunions plénières se tiennent indifféremment à la Préfecture de région, à la DREAL, au Conseil régional ou dans tout autre lieu adapté, en fonction de l'ordre du jour. Celles-ci peuvent également être organisées en visioconférence.

Le président ou la présidente :

- ouvre la réunion,
- procède à la validation du compte-rendu de la séance plénière précédente si celui-ci n'a pas été validé par correspondance avant,
- vérifie que la moitié des membres permanents présents ou représentés, constituant le quorum, assiste à la séance (chaque membre permanent présent peut bénéficier de deux pouvoirs maximum (voir l'article 13). Le quorum est déterminé en comptant les membres permanents présents et ceux ou celles ayant donné un pouvoir,
- rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour,
- co-anime la réunion avec les vice-présidents ou présidentes,
- récapitule les avis délivrés lors de la séance,
- clôture la réunion après épuisement de l'ordre du jour, et si cet épuisement n'est pas atteint prévoit avec le Secrétariat et la Région la mise à l'ordre du jour des sujets en suspens soit lors d'une prochaine séance plénière soit le renvoi en commission.

Les sujets d'expertise abordés lors des réunions plénières sont présentés en annexe II.

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 ne relevant pas des missions réglementaires du CSRPN peuvent faire l'objet d'une présentation et donner lieu à un avis dit d'opportunité, à l'initiative des membres et sous réserve de l'accord du président ou de la présidente ou des vice-présidents ou présidentes.

Des documents écrits ou audiovisuels utiles à l'information du CSRPN, concernant les sujets à traiter en séance, peuvent être mis à disposition des membres au préalable. Des documents écrits ou audiovisuels peuvent également être visionnés ou distribués pendant la réunion. Ils seront déposés sur la plate-forme OSMOSE avec le compte rendu de séance.

Les personnalités ou représentants d'organismes qualifiés peuvent être appelés à assister, à titre consultatif, à un ou plusieurs point(s) de l'ordre du jour.

→ Déroulement des présentations des intervenants extérieurs :

Les présentations sont effectuées par les porteurs de projet ou pétitionnaires dans la mesure du possible.

Le déroulement des présentations a lieu en 3 temps :

- Une présentation orale des projets ; il est souhaitable qu'un diaporama accompagne cette présentation. Pour les dossiers conséquents, la présentation se concentre sur les points essentiels.
- Un temps d'échanges et de questions entre le pétitionnaire et les membres du CSRPN. Ces échanges doivent rester courtois et éviter toute agression.
- Une délibération à huis clos des membres du CSRPN, à laquelle le pétitionnaire n'assiste pas. Toute personne qui n'est pas membre du CSRPN, hormis les représentants du préfet qui assurent le Secrétariat du CSRPN et du Conseil régional, doivent quitter la salle lors des délibérations ; il en est de même pour les membres du CSRPN impliqués dans le dossier présenté.
- Un temps de conclusion avec les porteurs de projet ou pétitionnaires est possible pour clore le sujet.

2. Ordres du jour et convocations aux réunions plénières

ARTICLE 12 :

Le président ou la présidente arrête, en lien avec le Secrétariat et la Région, l'ordre du jour définitif des réunions plénières, en distinguant les points nécessitant un avis, des autres points de 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 après information du président ou de la présidente du CSRPN.

Le Secrétariat prépare les convocations avec l'ordre du jour et les soumet à la signature du président ou de la présidente.

Les convocations, signées par le président ou la présidente, sont adressées par courriel par le Secrétariat du CSRPN, quinze jours au moins avant la date de la réunion :

- au préfet de Région et au président du Conseil régional,
- aux membres permanents du CSRPN,
- aux membres et experts associés du CSRPN si ils ou elles sont invité(e)s,

– aux personnalités ou représentants d'organismes qualifiés invités, susceptibles d'éclairer le CSRPN sur des questions de l'ordre du jour.

Les convocations sont accompagnées des rapports (cf. article 21) et des éventuels documents qui se rapportent à l'ordre du jour.

Les documents de préparation des sujets à l'ordre du jour doivent impérativement être envoyés par les pétitionnaires au Secrétariat du CSRPN dans l'idéal 3 semaines en amont de la réunion, et a minima une semaine avant pour les projets d'avis préparés par les rapporteurs ou rapportrices.

Les convocations et documents sont adressés par voie électronique, en s'appuyant sur OSMOSE.

Le cas échéant, certains documents peuvent être transmis par courrier postal sur demande.

3. Quorum de la plénière

ARTICLE 13 :

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

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

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le CSRPN délibère valablement sans condition de quorum, en suivant une nouvelle convocation qui porte sur le même ordre du jour.

4. Les commissions thématiques

ARTICLE 14 :

Les membres permanents et associés du CSRPN s'inscrivent volontairement et s'engagent à participer régulièrement aux commissions thématiques mises en place par le CSRPN. Chaque membre permanent est fortement incité à s'inscrire dans au moins une commission thématique. Chaque commission est composée d'une liste de membres, de membres associés, d'experts associés et de personnes invitées. Cette liste est validée par le président ou la présidente du CSRPN. Elle peut évoluer en cours de mandat.

Un référent ou une référente (ou un binôme) est choisi(e) au sein des membres ou membres associés du CSRPN par les membres pour chacune des commissions. Son rôle est de :

- préparer la commission avec le Secrétariat du CSRPN,
- veiller au bon déroulement des séances,
- rédiger et co-signer l'avis de la commission avec la présidence ou la vice-présidence.

Les commissions peuvent comprendre des experts ou expertes associés extérieurs au CSRPN, invités sur suggestion de membres du CSRPN ou du Secrétariat (voir article 5).

Les commissions du CSRPN Bretagne sont les suivantes :

- la commission « espèces, habitats et fonctions écologiques » (une sous-commission "dérogations espèces protégées" est également organisée dans le cadre de cette commission : voir article 25)
- la commission « milieux marins »,
- la commission « outils de connaissances »,
- la commission « aires protégées »,
- la commission « patrimoine géologique ».

Les sujets d'expertises des commissions sont présentés en annexe III.

Chaque commission se réunit au moins une fois par an, et fait l'objet d'une feuille de route pluriannuelle répertoriant les objectifs par grands blocs stratégiques et les réalisations opérationnelles.

Le Secrétariat des commissions est assuré par la DREAL et par la Région, qui préparent, avec les référents ou référentes des commissions : l'ordre du jour, les convocations et les compte rendus des commissions.

Le Secrétariat et les référents ou référentes rendent compte des travaux des commissions en réunion plénière, au minimum une fois par an et si possible à chaque réunion plénière lors d'un "tour de table des commissions".

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

Pour un bon fonctionnement des commissions thématiques du CSRPN, et la validité des votes, au minimum 3 membres permanents ou associés doivent être présents ou représentés par un autre membre permanent ou associé dans chacune des commissions.

Les champs de compétence des commissions thématiques par rapport au CSRPN plénier sont ceux de leur compétence spécifique (par exemple géologie ou patrimoine géologique pour la CRPG, milieu marin pour la commission du même intitulé).

Les commissions thématiques pourront être sollicitées par le CSRPN plénier, pour des examens de projets transversaux (comme les aires protégées, les RNR, etc.).

5. Les groupes de travail

ARTICLE 15 :

De plus, le CSRPN peut décider de la mise en place de groupes de travail ponctuels, pour l'examen de questions particulières ou le suivi de politiques spécifiques, auxquels les membres permanents, les membres associés et des experts associés extérieurs (personnalités ou représentants d'organismes qualifiés) peuvent participer, en tant que de besoin, pour travailler sur des thématiques spécifiques.

6. Calendrier annuel

ARTICLE 16 :

Le Secrétariat propose un calendrier annuel des réunions plénières, en collaboration avec la présidence et la vice-présidence.

Ce calendrier prévisionnel de travail est soumis aux membres permanents du CSRPN et adopté lors de la dernière réunion plénière de l'année en cours. Au minimum, il prévoit deux réunions plénières annuelles. Il est ensuite diffusé au préfet de Région, au président du Conseil régional et à tous les membres du CSRPN.

Des réunions plénières supplémentaires peuvent être organisées, notamment à la demande du préfet de région, du président du Conseil régional ou à la demande, écrite, d'au moins la moitié de ses membres. Celles-ci se tiennent dans un délai maximal de 2 mois suivant la demande.

Lorsqu'une réunion plénière supplémentaire est fixée à la demande de membres du CSRPN, la demande, adressée à la présidence, doit alors préciser la ou les question(s) à inscrire à l'ordre du jour.

Un calendrier annuel prévisionnel des commissions thématiques est également proposé aux membres permanents et associés par le Secrétariat du CSRPN et le référent ou la référente de la commission.

7. Modalités de vote en réunion

ARTICLE 17 :

- En réunion plénière :

Chaque membre permanent peut recevoir deux pouvoirs maximum. Le pouvoir est confié par écrit ou par courriel au bénéficiaire et une copie est transmise au Secrétariat.

Le vote du CSRPN est favorable si la majorité des membres présents ou représentés approuve la proposition, sauf mesure expresse (voir l'article 1, le cas de l'adoption du règlement intérieur).

Le CSRPN émet un avis à la majorité des membres permanents présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix de la présidence ou de la vice-présidence en cas d'empêchement, est prépondérante. Lorsqu'un président ou une présidente de séance est désigné, sa voix n'est pas prépondérante.

Avant de procéder à un vote, le président ou la présidente s'assure que chaque membre présent du Conseil ait été invité à prendre la parole et ait pu s'exprimer librement. Il ou elle récapitule les conclusions des échanges (recommandations, conditions éventuelles) et soumet au vote.

Le vote a lieu à main levée sauf si un membre permanent du CSRPN demande un vote à bulletin secret. Les abstentions sont admises.

Un membre du CSRPN ne peut prendre part aux délibérations ayant pour objet un dossier pour lequel il a un intérêt privé ou professionnel (voir articles 11 et 31).

Le président du Conseil régional ou son représentant ou sa représentante, le préfet de région ou son représentant ou sa représentante, qui assistent aux travaux du CSRPN, ne prennent pas part aux votes.

- En réunion de commission thématique :

Le vote a lieu dans les mêmes modalités que pour les réunions plénières, en y ajoutant deux conditions :

- les membres associés ont un pouvoir de vote,
- En cas de partage égal des voix, la voix du référent ou de la référente de commission, est prépondérante.

Les participants, autres que les membres permanents et associés n'ont pas le pouvoir de vote.

8. Comptes-rendus de réunion

ARTICLE 18 :

L'approbation du compte-rendu des réunions plénières est faite :

- par correspondance électronique suivant des modalités arrêtées par le Secrétariat du CSRPN,
- ou lors de la réunion plénière suivante.

Le compte-rendu indique le nom des membres présents. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour de la réunion, il reflète de façon suffisante et fidèle la discussion qui a suivi la présentation du dossier et les conclusions adoptées (y compris le résultat du vote).

Le compte-rendu de la réunion, signé par la présidence ou la vice-présidence (dans le cas d'une réunion plénière) est transmis par voie électronique par le Secrétariat, dans un délai ne pouvant excéder 2 mois maximum, à chacun des membres du CSRPN ainsi qu'au préfet de région et au président ou à la présidente du Conseil régional.

Pour les commissions thématiques, le compte-rendu est validé par le référent ou la référente de la commission.

Les comptes-rendus des réunions ne sont pas rendus publics sauf exception.

9. Réunion dématérialisée

ARTICLE 19 :

Les réunions du conseil peuvent se tenir de manière dématérialisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

La présence dématérialisée des membres du CSRPN est comptabilisée au titre du quorum et leurs modalités de vote sont définies en amont par le Secrétariat .

10. Consultation directe sans réunion en cas d'urgence

ARTICLE 20 :

A titre exceptionnel, lorsque les délais l'imposent et sur décision de la présidence ou de la vice-présidence, dans l'impossibilité d'attendre et ou de tenir une réunion plénière ou une commission, les membres peuvent être consultés directement par voie électronique. Le Secrétariat saisit alors les membres permanents, et associés s'il s'agit d'un sujet relevant d'une commission, et prend en compte les réponses obtenues dans un délai minimum de 3 jours ouvrés pour la rédaction de l'avis.

IV. Analyse des dossiers et avis

1. Réception des dossiers

ARTICLE 21 :

Les membres du CSRPN se doivent de garantir la confidentialité des documents qui leur sont transmis. Ils ou elles doivent solliciter l'accord du secrétariat du CSRPN pour transmettre ces dossiers.

2. Rapporteurs ou rapportrices

ARTICLE 22 :

Les dossiers soumis pour avis au CSRPN sont adressés par courriel à la présidence ou vice-présidence qui décident de l'affectation de chaque dossier à un ou deux membre(s) du CSRPN, désigné "rapporteurs" ou "experts délégués" dans le cas des dossiers de demande de dérogation (voir article 25). Des rapporteurs ou rapportrices sont notamment désignés pour l'étude des dossiers concernant les réserves naturelles nationales et régionales.

Les rapporteurs ou rapportrices rédigent un rapport (ou pré-avis) qu'ils ou elles transmettent au Secrétariat préalablement à la réunion plénière (a minima une semaine avant conformément à l'article 12 du présent règlement). Pour les sujets concernant le Conseil régional, le Secrétariat transmet ce rapport à la Région pour information.

Les dossiers peuvent être présentés en séance par :

- les pétitionnaires,
- des membres associés,
- des experts associés,
- des personnalités ou représentants d'organismes qualifiés invités à participer au Conseil en fonction de l'ordre du jour.

Suite à la présentation du dossier, le rapport est présenté en réunion plénière ou en commission; par le rapporteur ou la rapportrice qui propose un avis au CSRPN.
Le rapport et la proposition d'avis sont discutés, modifiés si nécessaire puis votés en séance. L'avis final sera rédigé en prenant en compte le vote et les discussions puis transmis au secrétariat.

3. Avis

ARTICLE 23 :

Un avis présente les motivations ou conditions avec 4 parties : l'objet de la demande, les remarques de fond et de forme, l'avis du CSRPN avec recommandations et conditions éventuelles et la synthèse et conclusion (cf annexe V et VII).

Lors d'une séance plénière ou d'une commission, les membres du CSRPN votent pour une des 3 conclusions : « avis favorable », « avis favorable sous conditions », « avis défavorable » ou s'abstiennent. Les votes par catégories sont comptabilisés et reportés au compte-rendu de séance.

Les avis du CSRPN sont émis :

- soit en réunion plénière, et sont alors signés par le président ou la présidente ou son représentant.
- soit en commissions thématiques, notamment pour certains avis concernant les réserves naturelles, selon les modalités définies à l'article 24, et sont alors signés par le référent ou la référente de la commission ;
- soit par des experts délégués, pour les avis sur les demandes de dérogation au régime de protection stricte des espèces, selon les modalités définies à l'article 25, et signés par ceux-ci.

Les avis approuvés sont numérotés et transmis au préfet de région et au président du Conseil régional.

Compte tenu de la diminution du nombre de séances plénières du CSRPN, certains dossiers nécessitant un avis réglementaire et examinés en commissions mais devant être réglementairement validés par le CSRPN plénier pourront l'être par voie électronique sous la responsabilité du président ou de la présidente.

Les avis sont publics, ils sont publiés sur le site internet de la DREAL à l'adresse <http://www.bretagne.developpement-durable.gouv.fr/conseil-scientifique-regional-du-patrimoine-r930.html>. Ils peuvent être diffusés à toute personne les demandant.

4. Avis concernant les aires protégées

ARTICLE 24 :

Pour l'ensemble des aires protégées, un rapporteur ou une rapportrice sera désigné(e) 1 mois auparavant et une version préliminaire des avis doit être envoyée au minimum une semaine avant l'examen en séance et l'avis définitif envoyé la quinzaine suivante pour validation et transmission au président ou la présidente du CSRPN et aux référents ou référentes de la commission aires protégées.

Les avis concernant les réserves naturelles nationales ou régionales sont émis, selon le tableau suivant :

- soit en commission « aires protégées »,
- soit en réunion plénière,

La commission « aires protégées » peut demander un passage des dossiers en réunion plénière, si des problématiques particulières apparaissent.

	Commission « aires protégées »	Réunion plénière
CRÉATION DE RÉSERVE / EXTENSION DE RÉSERVE		
Avis d'opportunité	(préparation éventuelle)	X
Validation de la création	(préparation éventuelle)	X
Renouvellement de classement	(préparation éventuelle)	X
PLAN DE GESTION		
Évaluation d'un plan de gestion (pas d'obligation d'avis)	X	
Validation d'un plan de gestion (avec information sur l'avis de la commission sur l'évaluation)	X	X
Modalités de mise en œuvre d'une action prévue à un plan de gestion pas d'obligation d'avis)	X	
Validation d'une action non inscrite au plan de gestion	X	X
MODIFICATION DE L'ÉTAT OU DE L'ASPECT D'UNE RÉSERVE*		
Cas d'une modification significative**	X	X
Cas d'une modification non significative**	X	

NB : Lorsqu'il y a une croix dans chaque colonne (commission « aires protégées » et « réunion plénière », le dossier ne passe que dans une des instances. Lorsqu'il s'agit de la Commission Aires Protégées, le CSRPN lui donne donc délégation.

* Selon la réglementation en application du code de l'environnement. Article L332-9.

** Le caractère « significatif » d'une modification étant difficile à évaluer, les critères développés par RNF sur cette question seront utilisés par les autorités de classement pour déterminer sur la demande de modification doit être présentée en commission ou en CSRPN.

5. Avis sur les demandes de dérogation au régime de protection stricte des espèces

ARTICLE 25 :

La procédure de demande d'avis du CSRPN dans le cadre d'une dérogation "espèces protégées" est présentée en annexe VI.

Les avis sur les demandes de dérogation au régime de protection stricte des espèces, dont la compétence revient au CSRPN à l'article 3 de l'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié, et relevant d'affaires courantes, peuvent être rendus par des **experts délégués** conformément à l'article R.411-23 du code de l'environnement. Sont qualifiées d'affaires courantes, les demandes de dérogation « espèces protégées » :

- 1°) concernant des travaux à but scientifique et assimilées (études, inventaires, collectes, ...),
- 2°) visant à la résolution d'un conflit de cohabitation patrimoine naturel-activités humaines visant un seul taxon,

3°) dans le cadre de projets d'aménagement, autres que celles relevant de l'examen du CNPN (*conseil national de protection de la nature*).

Le dossier est déposé par le service instructeur sur la plateforme OSMOSE accessible à l'expert délégué en charge de la rédaction de l'avis et à l'ensemble des membres du CSRPN et des participants listés dans la sous-commission "Dérogations espèces protégées" qui disposent d'un délai de trois semaines pour faire parvenir des remarques éventuelles auprès de l'expert délégué rapporteur.

L'expert délégué volontaire pour la rédaction de l'avis dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande d'avis pour émettre son avis. Cet avis écrit est transmis au Secrétariat par voie électronique.

Si des problématiques particulières apparaissent, l'expert délégué peut demander un passage du dossier en commission "espèces, habitats, fonctions", en sous-commission "Dérogations espèces protégées" ou en réunion plénière.

Un compte-rendu des avis émis est réalisé par chaque expert délégué en réunion plénière ou par voie électronique, au moins une fois par an, auprès des membres du CSRPN et du Secrétariat du CSRPN.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié, le CSRPN peut solliciter le Préfet pour demander l'avis du CNPN en lieu et place de celui du CSRPN lorsqu'il estime, à titre exceptionnel, que la complexité et l'importance des enjeux du dossier le justifient.

A l'inverse, les services instructeurs transmettent dans la mesure du possible les avis du CNPN concernant la Bretagne.

ARTICLE 26 :

Une sous-commission "Dérogations espèces protégées" à la commission " espèces, habitats et fonctions " est mise en place pour faciliter le traitement des dossiers de demande de dérogation. Celle-ci sera composée des membres permanents et pourra inviter, en plus du Secrétariat du CSRPN et du représentant du Conseil Régional :

- Les instructeurs ou instructrices des DDTM (directions départementales des territoires et de la mer),
- Les correspondants de l'OFB (Office français de la biodiversité),
- Les pétitionnaires si nécessaire.

Cette sous-commission se réunira le plus souvent possible (toutes les 4 à 6 semaines) selon un planning fixé en début d'année et permettra un passage en revue des dossiers.

Chaque dossier devra quand même faire l'objet d'une désignation d'un expert délégué qui préparera une proposition d'avis en amont de la réunion et rédigera l'avis définitif.

6. Vote électronique

ARTICLE 27 :

Sur proposition de la présidence et sauf opposition d'au moins un quart de ses membres votants, l'avis du CSRPN sur tout sujet inscrit à l'ordre du jour peut être acquis selon une procédure électronique invitant chaque membre à prendre position sur le projet. Cette procédure doit rester exceptionnelle.

La délibération est organisée selon les modalités prévues à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, et précisées comme suit.

Les documents soumis au vote électronique sont transmis conformément à l'article 20.

Le projet d'avis est préparé par un rapporteur ou une rapportrice ou un expert délégué désigné par la présidence. Il est adressé aux membres du CSRPN qui disposent d'un délai de 5 jours ouvrés pour transmettre leurs observations et propositions d'amendement à la délibération.

La présidence du CSRPN ou le Secrétariat établit une nouvelle version du projet de délibération tenant compte des observations et arbitrant sur les amendements reçus.

Le nouveau projet d'avis est adressé aux membres du conseil qui votent par « avis favorable », « avis favorable sous condition », « avis défavorable » ou « abstention » (voir terminologie en annexe V) de façon électronique. Chaque membre peut adjoindre à son vote toute observation sur le projet. Les votes et observations émis sur le projet par l'un des membres sont immédiatement communiqués aux autres membres par mail pour conserver les éléments par écrit.

La délibération est régulière si la moitié au moins des membres permanents du CSRPN (si sujet relevant d'une réunion plénière) ou la moitié au moins des membres associés et permanents de la commission (si sujet relevant d'une commission thématique) a fait connaître le sens de son vote dans le délai imparti par la présidence, qui ne peut être inférieur à cinq jours ouvrés.

V. Représentation du CSRPN

ARTICLE 28 :

A l'extérieur du CSRPN, le président ou la présidente représente le CSRPN :

- auprès du CNPN, de la DREAL et du Ministère en charge de l'environnement,
- lors des invitations à participer à d'autres CSRPN ou Conseils Scientifiques,
- lors de réunions nationales des présidents des CSRPN,
- auprès du MNHN (museum national d'histoire naturelle) ou de l'OFB (office français de la biodiversité)
- lors de réunions auxquelles le CSRPN aura été convié, sur validation du représentant du préfet.

Le président ou la présidente 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.

VI. Fonctionnement interne du CSRPN

1. Les engagements des membres du CSRPN

ARTICLE 29 :

Sauf accord explicite du président ou de la présidente, les membres du CSRPN, lorsqu'ils ou elles 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 se prévaloir de cette qualité pour rendre un avis dans une instance si ils ou elles ne sont pas mandaté(e)s par le CSRPN pour le sujet évoqué,
- 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.

Un membre permanent du CSRPN s'engage par ailleurs sur le respect des trois conditions ci-dessous à :

– participer à deux séances plénières au minimum chaque année, ou à défaut la désignation en bonne et due forme, et dans les temps d'un autre membre pour le représenter en séance plénière.
- ne pas refuser au-delà de deux fois la désignation en tant que rapporteur ou rapportrice proposée par la présidence ou la vice-présidence.

– respecter l'application des principes de déontologie garantissant le respect des obligations de secret professionnel, de réserve et d'indépendance. Cela vise notamment à éviter le conflit d'intérêts pouvant naître d'une situation dans laquelle les liens directs ou indirects d'un ou une membre du Conseil seraient susceptibles d'influencer l'exercice impartial et objectif de l'expertise confiée¹.

Si un risque de conflit d'intérêts en lien avec un sujet traité existe, le membre ne peut prendre part aux délibérations ou rapporter. Sollicité par la présidence ou vice-présidence du CSRPN, ce membre pourra participer aux débats préalables sans assister et participer aux votes, ni à leur préparation.

Dans un souci de bon fonctionnement du CSRPN de Bretagne, tout membre ne respectant pas ces conditions précitées sera démis de ses fonctions (sauf circonstances particulières).

2. Recrutement, démission, remplacement et exclusion

ARTICLE 30 :

Toute nouvelle candidature peut être validée par le préfet de région en cours de mandat après avis du Conseil régional. Celle-ci fait donc l'objet d'une modification de l'arrêté de nomination des membres du CSRPN.

Tout membre a la possibilité de démissionner en cours de mandat s'il en expose ses motivations auprès du Secrétariat du CSRPN et du président ou de la présidente.

Une procédure d'exclusion ou de remplacement d'un membre du CSRPN pourra être engagée dans les cas suivants :

- manquement du membre aux principes encadrant l'exercice des missions du CSRPN, principes fixés par le règlement intérieur, ou aux règles de déontologie,
- absence du membre à plus de trois réunions plénières consécutives si le président ou la présidente ou le Secrétariat n'ont pas été avertis de cette absence.

Toute démission/remplacement doit faire l'objet d'une modification de l'arrêté de nomination des membres du CSRPN.

En cas du non-respect du règlement intérieur, la sanction proposée au préfet ou à la préfète peut aller jusqu'à l'exclusion du CSRPN.

3. Cadre déontologique, gestion de conflits et médiation

¹ En application du décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif, dont relèvent les CSRPN.

ARTICLE 31 :

Les membres sont désignés *intuitu personæ* et disposent d'une grande liberté d'expression qui doit contribuer à l'approfondissement des sujets ayant trait au mandat du CSRPN.

Cadre déontologique

Réunis en plénière ou en commission, les membres du CSRPN sont investis d'une mission de service public.

Le CSRPN étant une instance à caractère scientifique, ses membres s'interdisent tout discours, polémique ou référence à caractère politique ou religieux qui pourrait altérer la tenue des débats, la qualité des avis émis et porter atteinte à la crédibilité scientifique et à la neutralité du CSRPN. Les membres du CSRPN sont tenus à un devoir de réserve sur la teneur des débats ou des positions exprimées lors des réunions.

Les membres du conseil s'accordent à considérer que la liberté d'expression et l'expression d'avis divergents voire contradictoires sont nécessaires et normales pour que le conseil élabore ses avis avec objectivité et pertinence.

Cette liberté d'expression doit contribuer à conforter le climat de confiance et de transparence qui prévaut dans cette instance.

Ces échanges doivent s'établir dans une posture de bienveillance mutuelle et sans agressivité interpersonnelle.

Les appréciations et les positions divergentes, comme les positions convergentes portent sur le sujet et non sur les personnes et ne doivent concerner que ce qui relève strictement du CSRPN.

Dans ce sens et pour conforter cette posture, elles appellent des éléments factuels qui les étayent, tels que des données scientifiques, des observations de terrains, des expériences, des analyses ou tout autre élément jugé utile. Il est toutefois rappelé que dans le domaine de la biodiversité et de la géodiversité, beaucoup reste à découvrir et à apprendre et qu'en conséquence les membres du conseil doivent d'une part également proposer des orientations et des actions innovantes fondées sur l'expertise et l'expérience de ses membres, et d'autre part accepter la remise en question d'éléments pouvant être considérés comme acquis *a priori*.

Tout membre du CSRPN qui ressentirait un mal-être dans le cadre de sa mission est invité à l'évoquer avec la présidence du CSRPN, ou n'importe quel membre de son choix, ou la DREAL, ou la Région, dans l'objectif d'améliorer ce ressenti.

Procédure de médiation

Une procédure de médiation est définie pour gérer le cas d'un dysfonctionnement dû à un problème relationnel entre des membres ou entre un ou une membre et un ou une partenaire extérieur, notamment lors de la présentation de dossiers devant être évalués par le CSRPN, problème qui n'est pas résolu dans le cercle restreint des personnes concernées.

Cette procédure sera initiée par la présidence du CSRPN ou son représentant (car la présidence peut être concernée par le litige) en lien avec le secrétariat du CSRPN, en concertation avec la Région, dans un cadre confidentiel.

Elle consistera à analyser et objectiver autant que possible la situation, à définir un objectif pour l'amélioration des relations puis mettra en œuvre une démarche de conciliation. La procédure mise en œuvre se fera prioritairement au travers d'échanges bilatéraux en présence physique.

La personne en charge de la médiation pourra être accompagnée par un autre membre.

Déclenchement : La démarche est initiée par la ou les personnes qui constatent un conflit préjudiciable au bon fonctionnement du CSRPN qui ne se résout pas entre les intéressés. Cette ou ces personnes informent la présidence du CSRPN de la situation.

Déroulé

La démarche pourra comprendre 3 niveaux de médiation, activés dans l'ordre suivant :

1 – Le président ou la présidente du CSRPN ou son représentant engage une démarche de médiation menée par lui ou elle-même ou un/des membre(s) du CSRPN auquel(s) il ou elle délègue la démarche.

2 – Si la démarche de médiation entre membres du CSRPN n'aboutit pas au résultat escompté, la présidence du CSRPN demande au secrétariat du CSRPN de participer à cette médiation, le secrétariat du CSRPN se chargeant de la coordination entre la DREAL et la Région sur cette médiation.

3 – Au cas où ces deux étapes échoueraient, l'État et la Région prendront d'autorité les mesures nécessaires pour solder cette démarche.

Bilan

A l'issue de cette démarche, un bilan sera établi et partagé entre le président ou la présidente du CSRPN et le secrétariat du CSRPN.

Communication

Le président ou la présidente du CSRPN informera tous les membres du CSRPN (permanents et non permanents) de la mise en œuvre de cette procédure ; il pourra éventuellement préciser la commission et/ou le dossier concerné, mais sans en citer les protagonistes sauf si la majorité des membres du CSRPN a été informée de la démarche, ou si les protagonistes donnent leur accord dans un souhait de capitalisation d'expérience.

La communication sur ces situations sera adaptée au cas par cas, dans un équilibre entre la bienveillance et la préservation dues à l'égard de tout membre et personne travaillant dans le cadre du CSRPN et la recherche d'une transparence optimale pour éviter tout effet délétère engendré par des non-dits ou des rumeurs ou l'amplification excessive de situations négatives.

Confidentialité-Anonymat

La confidentialité est de rigueur, mais la communication au secrétariat et à la présidence des noms des personnes concernées par la procédure de médiation est nécessaire à la bonne conduite de cette médiation.

Conflit d'intérêt

Les membres du conseil ne peuvent prendre part aux délibérations ou rapporter lorsqu'ils ou elles ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet. 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.

Lorsqu'un membre est impliqué dans un dossier examiné par le CSRPN, il en avertit la présidence ou la vice-présidence avant le début de la délibération afin de décider s'il doit quitter la réunion le temps de la délibération ou si il ou elle peut assister à la délibération sans y prendre part.

la présidence ou la vice-présidence est garante de l'impartialité des débats, des avis, des recommandations. Il ou elle peut demander un vote à bulletin secret ou un vote en l'absence du membre intéressé.

Si le membre concerné est **la présidence, la vice-présidence** assure l'intérim de la présidence pour tout ce qui a trait à ce dossier. Il en est de même pour ce qui concerne la vice-présidence qui se charge alors de nommer un adjoint ou une adjointe pour le dossier en question.

Un membre du CSRPN peut participer à une instance en sa qualité de membre du CSRPN mais ne peut pas parler pour le conseil sauf s'il a mandat de la présidence. Dans tous les cas, la présidence doit être informée de cette participation.

Les membres du CSRPN ne peuvent utiliser les informations obtenues lors des travaux du conseil. En particulier, ils ou elles s'interdisent, directement ou par personne interposée, l'utilisation ou la communication d'éléments pouvant porter atteinte à la libre concurrence entre des candidats ou pouvant fausser l'attribution d'un marché ou d'une commande publique.

VII. Compte-rendu d'activités

ARTICLE 32 :

Un compte-rendu d'activités annuel est établi à partir des comptes-rendus de réunions plénières sur proposition du Secrétariat. Il comprend au moins les avis rendus par l'instance, le nombre de réunions, l'ordre du jour, les membres présents et les personnalités extérieures associées ainsi que des informations sur les commissions mises en place.

Il distingue, autant que possible, les sujets de portée nationale (intéressant le Conseil national de la protection de la nature) 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, lors de la première réunion plénière de l'année.

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 départementaux, à la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature du ministère chargé de l'environnement, au président du Conseil national de la protection de la nature (CNP).

VIII. Frais de mission et de déplacement, indemnités d'exercice

ARTICLE 33 :

Le Secrétariat assure le remboursement des frais de déplacement et de repas des membres, membres associés, et membres inscrits sur les listes des commissions du CSRPN lors de leurs missions au titre du Conseil, dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'État, conformément à l'article R411-29 du code de l'environnement.

A compter du 1^{er} janvier 2021, les membres du CSRPN perçoivent une indemnité d'exercice, liée à leur présence aux séances plénières du Conseil et aux missions qu'ils ou elles exercent par délégation du Conseil, conformément à l'article D411-29-1 du code de l'environnement.

L'indemnité versée est calculée au prorata de la présence ou de l'activité du membre, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la protection de la nature.

Le montant de l'indemnité d'exercice prévue à l'[article D.411-29-1 du code de l'environnement](#) allouée aux membres des CSRPN, à raison des séances de ce Conseil auxquelles ils ou elles participent, est fixé à **50 euros par journée complète** et **25 euros par demi-journée**.

Les membres des CSRPN perçoivent une indemnité dont le montant est fixé à **150 euros** pour la remise de leur rapport lorsqu'ils ou elles ont été désignés comme rapporteurs ou rapportrices pour l'examen d'un des dossiers suivants :

- création d'une réserve naturelle régionale ; renouvellement de classement d'une réserve naturelle régionale (avec modification du périmètre et/ou de la réglementation),
- modification de périmètre d'une réserve naturelle nationale,
- élaboration du plan de gestion d'une réserve naturelle nationale,
- élaboration du plan de gestion d'une réserve naturelle régionale.

Les membres des conseils scientifiques régionaux du patrimoine naturel perçoivent une indemnité dont le montant est fixé à **15 euros** pour la remise de leur rapport lorsqu'ils ou elles ont été désignés comme rapporteurs ou rapportrices pour l'examen d'un des dossiers suivants :

- demande de dérogation aux mesures de protection des espèces et de leurs habitats,
- demande d'autorisation d'introduction de spécimens de certaines espèces dans le milieu naturel,
- demande de réalisation de travaux en réserve naturelle régionale ou nationale,

– demande d'autorisation de modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle régionale ou nationale.

Les personnes invitées à participer aux séances du CSRPN ne peuvent prétendre à aucune indemnité en dehors des membres associés.

IX. Adoption et modification du règlement intérieur

ARTICLE 34 :

Pour être adopté, le présent règlement intérieur doit recueillir au moins la majorité des voix des membres permanents et associés du CSRPN.

Il est transmis au préfet de Région et au président du Conseil régional.

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

Adopté à Rennes, le 22 avril 2021

modifié par vote en séance plénière le 24 octobre 2023

Le président du CSRPN,

Jacques HAURY

Annexes :

Annexe I : Répartition des membres dans les commissions thématiques

NOM Prénom	Domaine d'expertise	Commissions				
		Espèces, habitats, fonctions	Milieu marin	CRPG (commission » patrimoine géologique »	Outils de connaissance	Aires Protégées

Annexe II : Présentation des sujets d'expertises des réunions plénières ou en commission

Les sujets qui peuvent faire l'objet d'une présentation dans l'une ou l'autre des deux instances :

Inventaires

- la validation des ZNIEFFs et mise à jour en continu.

Protection

- les Arrêtés de Protection du Patrimoine Géologique,
- les Arrêtés-listes des sites d'intérêt géologique,
- les Arrêtés de Protection de Biotope et les Arrêtés de Protection des Habitats Naturels.

Les sujets qui peuvent faire l'objet d'une présentation en plénière sont :

Plans et stratégie

- la stratégie régionale de la connaissance,
- la stratégie régionale de création des aires protégées
- le SRADDET,
- la Stratégie Régionale relative aux Espèces Exotiques Envahissantes,

Inventaires

- la validation des listes d'espèces et d'habitats (déterminants znieff, listes rouge, espèces/habitats protégés/ responsabilité régionale, etc.),
- la validation des ZNIEFFs et mise à jour en continu.

Protection

- les Arrêtés de Protection de Biotope et les Arrêtés de Protection des Habitats Naturels.

Gestion des espaces naturels

- la création, l'extension d'un site Natura 2000,
- la création, l'extension d'une Réserve Naturelle Nationale ou Régionale,
- le plan de gestion d'une RNN ou RNR,
- l'évolution du réseau Natura 2000.

Outils territoriaux

- Outils de l'agence bretonne de la biodiversité,
- Atlas de biodiversité communale et intercommunale,
- Territoires engagés pour la nature aires éducatives et prise en compte de la biodiversité dans les territoires,
- Programme d'action en faveur des continuités écologiques (ex-SRCE).

Rapportage des travaux de commissions thématiques et des groupes de travail.

En complément, les commissions peuvent proposer la mise à l'ordre du jour de tout sujet susceptible d'être pertinent.

Annexe III : Présentation des sujets d'expertises des commissions thématiques

Intitulé	Commission				
	Espèces, habitats, fonctions (incluant les continuités)	Milieu marin	Patrimoine géologique	Aires protégées : gestion et conservation des espaces naturels	Outils de connaissance
Sujets d'expertise	- Listes régionales/hiérarchisation des espèces et des habitats : déterminance ZNIEFF, listes rouges, espèces protégées, responsabilité régionale - Plans nationaux et régionaux d'actions en faveur d'espèces menacées et leur suivi - Gestion des espèces invasives et SREEE - Avis sur demandes de dérogation à la protection des espèces (dans le cadre de la sous-commission "DEP") - Rédaction de doctrine de traitement des dossiers DEP par groupes d'espèces (dans le cadre de la sous-commission "DEP") - Problématique de destruction /réintroduction d'espèces - Validation/ méthodologie de protocoles scientifiques - Sujets relatifs aux continuités écologiques, à la séquence ERC en lien avec le GT ERC - Sujets aménagements et planification en lien avec le GT ERC.	- Articulation avec le plan d'actions pour le milieu marin (DCSMM) - Programme de surveillance (Rebent) - Cartographie des habitats marins - Validation de ZNIEFF marines - Avis sur projets en milieu marin (études d'impact, AUE, etc.) - Natura 2000 en mer - PNMI - Listes régionales/hiérarchisation des espèces et des habitats marinsdéterminance ZNIEFF, listes rouges, espèces protégées, responsabilité régionale - Validation/ méthodologie de protocoles scientifiques - avis sur commercialisation ou introduction d'espèces marines	- Réflexion sur la création d'une réserve naturelle géologique nationale multi-sites en Bretagne - Mise à jour et validation des sites de l'inventaire régional du patrimoine géologique - Création des listes départementales des sites d'intérêt géologique et avis sur les demandes d'autorisations portant sur ces sites - Créations d'arrêtés préfectoraux de protection de sites d'intérêt géologique - Avis sur la dimension relative au patrimoine géologique dans les documents de gestion et des demandes de modifications /créations des aires protégées - Avis sur tout autre dossier ayant un volet "patrimoine géologique" significatif."	- Stratégie régionale et nationale des aires protégées - avis sur plans de gestions de réserves naturelles régionales ou nationales - Demande de modification de l'état et l'aspect des réserves naturelles régionales ou nationales - Avis sur le réseau Natura 2000 : évolution du réseau, élaboration de DOCOB, contenu des formulaires standards de données - arrêtés préfectoraux de protection de biotopes (APPB) et d'arrêtés de protection des habitats naturels (APHN) - Gestion et conservation des autres espaces naturels tels que les sites du Conservatoire du littoral, les Espaces Naturels Sensibles,, etc.	- SINP et biodiv'bretagne - Observatoires thématiques bretons, - Stratégie de création de nouvelles ZNIEFF terrestres et mise à jour des ZNIEFF - Élaboration et validation des indicateurs régionaux / infra-régionaux du patrimoine naturel - Élaboration et validation des indicateurs régionaux du paysage - Outils de connaissances sur la biodiversité (Cartographie des grands types de végétations, carte des habitats, trame mammifères, visualiseur GéoBretagne, connaissance de l'état de conservation des espèces et groupes d'espèces, etc.) - Stratégie régionale connaissance - Validation des protocoles de récolte / méthodologies des données - Proposition-d'études des données récoltées par les outils de connaissance (croisement, etc.) - Identification des manques en termes d'outils et de connaissance.
Référent.e					

Annexe IV : Présentation des sujets proposés pour des groupes de travail :

"ERC"

- Recommandations pour la réalisation des diagnostics écologiques,
- Validation du classeur pour la prise en compte de la biodiversité dans les projets d'aménagement,
- Avis critique sur les mesures ERC proposées dans les dossiers et propositions de nouvelles mesures,
- Établissement de doctrines d'analyse des mesures ERC du CSRPN Bretagne pour le traitement des dossiers.
- Méthodes d'analyse critique des mesures ERC, établissement d'un référentiel des mesures
- Questions relatives à la compensation et aux sites de compensation en Bretagne.

Stratégie Aires protégées : adaptation régionale de la SNAP

Lancement de la commission connaissance ?

Annexe V : Terminologie et format à employer pour la rédaction des avis réglementaires :

Avis favorable	Le projet est accepté par le CSRPN. Il peut être accompagné de recommandations qui visent à améliorer le projet.
Avis favorable sous conditions	L'avis favorable est conditionné par le respect ou la prise en compte des observations du CSRPN.
Avis défavorable	Le projet, dans sa mise en forme ou son fond, ne peut pas être accepté par le CSRPN pour les raisons indiquées.

Annexe VI : Étapes de la procédure de demande d'avis du CSRPN dans le cadre d'une dérogation "espèces protégées"

Étapes	Procédure normale	Procédure simplifiée (Si le projet entre est sous le seuil permettant un avis type)
Etape 1 : Dépôt du CSRPN / saisine du CSRPN	Le Service Instructeur (SI) dépose sur la plateforme OSMOSE : 1. le CERFA et le dossier de demande <i>(la date de dépôt du dossier sera la date prise en compte pour le calcul du délai des deux mois réglementaire de réponse du CSRPN. En l'absence de réponse, le SI peut considérer l'avis comme Avis tacite favorable).</i> 2. Note de saisine du service instructeur <i>Pour les dossiers urgents : une notification sur l'adresse secretariat-csrpn-bretagne.bgp.spn.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr est possible pour signifier le caractère d'urgence au secrétariat. Pour tous les autres dossiers, aucune relance ne sera acceptée.</i>	Le Service Instructeur (SI) dépose sur la plateforme OSMOSE : 1. le CERFA et le dossier de demande <i>(la date de dépôt du dossier sera la date prise en compte pour le calcul du délai des deux mois réglementaire de réponse du CSRPN. En l'absence de réponse, le SI peut considérer l'avis comme Avis tacite favorable).</i>
Etape 2 : Remplissage du tableau de bord	Le Secrétariat du CSRPN : 1. vérifie la complétude du dossier, 2. remplit le tableau de bord des avis (intitulé, MOa, SI, date de dépôt, date limite, etc.) et détermine la priorité de l'avis à donner en fonction du travail préalable réalisé en commission 3. Envoie un mail aux membres du CSRPN pour notifier le dépôt du dossier et demander la désignation d'un expert délégué pour rédiger l'avis.	Le Secrétariat du CSRPN : 1. vérifie la complétude du dossier, 2. remplit le tableau de bord des avis (intitulé, MOa, SI, date de dépôt, date limite, etc.)
Etape 3 : Pour les dossiers en priorité 1, saisine d'un expert délégué	Dès réception du mail de saisine envoyé par le secrétariat, le président ou l'un de ses vice-présidents : 1. Choisit la.le(s) membre(s) permanent(s) ou	/

	associé.e(s) en charge de la rédaction de l'avis (expert délégué), 2. Envoie un mail à ce(s) membre(s) pour lui/leur notifier son rôle d'expert délégué qui doit répondre dans les 2 jours ouvrés (à défaut considéré comme refus)	
<u>Etape 4 : Rédaction de l'avis</u>	Dans les deux mois qui suivent la date de dépôt du dossier sur la plateforme partagée osmose, l'expert délégué rédige l'avis concernant le dossier. - L'avis type à compléter est à disposition des membres sur la plateforme osmose. - le formulaire d'aide à la lecture et à la rédaction des avis est à disposition des membres sur la plateforme osmose. - Pour toute demande complémentaire, l'expert délégué peut contacter le secrétariat du CSRPN pour échanger avec le SI (secretariat-csrpn-bretagne.bgp.spn.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr).	Le Service Instructeur complète l'avis type de la doctrine simplifiée disponible sur la plateforme osmose.
<u>Etape 5 : Dépôt de l'avis</u>	Lorsque l'expert délégué a finalisé la rédaction de l'avis, il le dépose sur la plateforme partagée osmose. Si l'avis n'est pas déposé dans les deux mois suivant la date de dépôt du dossier sur osmose, celui-ci est considéré comme tacite favorable.	<u>Le Service instructeur dépose l'avis complété sur la plateforme osmose</u> en précisant "doctrine simplifiée" dans le nom du fichier.

Annexe VII : Avis type du CSRPN Bretagne

Sur la plateforme partagée, sont disponibles :

- Des avis-type :
 - Relatifs aux doctrines par groupe d'espèces sont disponibles sur la plateforme partagée du CSRPN, notamment pour la doctrine "hirondelles et martinets",
 - Pour des avis discutés en séance plénière ou en commissions,
 - Des avis à remplir directement pour tout type de demande (aires protégées, EEE...)
 - Spécifiques aux dérogations espèces protégées.
- Le formulaire d'aide au remplissage des avis est disponible sur la plateforme partagée du CSRPN.
- Un tableau reprenant les conclusions possibles.

Lien vers la plateforme partagée :

https://osmose.numerique.gouv.fr/jcms/p_2586759/fr/mte-csrpn-bretagne?explorerCurrentCategory=p_3639603&portlet=p_2586758