

Mandat 2026 – 2031

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté en séance plénière du 12/03/2026

Table des matières

ARTICLE 1 : Nomination du CSRPN.....	4
ARTICLE 2 : Objet.....	4
ARTICLE 3 : Missions du CSRPN.....	4
ARTICLE 4 : RESANA.....	5
ARTICLE 5 : La présidence et la vice-présidence.....	5
ARTICLE 6 : Les membres permanents du CSRPN.....	7
ARTICLE 7 : Les membres associés.....	7
ARTICLE 8 : Les experts associés.....	7
ARTICLE 9 : Les personnes invitées.....	8
ARTICLE 10 : Les présidents des commissions.....	8
ARTICLE 11 : Les référents DREAL ou Région des commissions.....	8
ARTICLE 12 : Les rapporteurs ou rapportrices.....	8
ARTICLE 13 : Les experts délégués.....	9
ARTICLE 14 : Le secrétariat technique du CSRPN.....	9
ARTICLE 15 : La Région Bretagne.....	9
ARTICLE 16 : Les réunions plénières du CSRPN.....	10
ARTICLE 17 : Passage d'un dossier en séance (plénière ou commission).....	10
ARTICLE 18 : Ordres du jour et convocations aux réunions plénières.....	11
ARTICLE 19 : Les commissions thématiques.....	12
ARTICLE 20 : Quorum.....	12
ARTICLE 21 : Contenu d'un avis.....	13
ARTICLE 21 : Les groupes de travail.....	13
ARTICLE 22 : Calendrier annuel.....	13
ARTICLE 23 : Modalités de vote en réunion plénière.....	13
ARTICLE 25 : Modalités de vote en réunion de commission thématique :.....	14
ARTICLE 26 : Comptes-rendus de réunion.....	14
ARTICLE 27 : Réunion dématérialisée.....	15
ARTICLE 28 : Consultation directe sans réunion en cas d'urgence.....	15
ARTICLE 29 : Confidentialité des documents.....	15
ARTICLE 30 : Votes, finalisation et signature des avis.....	15
ARTICLE 31 : Avis concernant les aires protégées.....	16
ARTICLE 32 : Avis sur les demandes de dérogation au régime de protection stricte des espèces.....	17
ARTICLE 33 : Sous-commission "Dérogations espèces protégées".....	18
ARTICLE 34 : Vote électronique.....	19
ARTICLE 35 : Représentation du CSRPN.....	19
ARTICLE 36 : Les engagements des membres du CSRPN.....	20
ARTICLE 37 : Recrutement, démission, remplacement et exclusion.....	21
ARTICLE 38 : Cadre déontologique.....	21
ARTICLE 39 : Procédure de médiation.....	22
ARTICLE 40 : Conflit d'intérêt.....	23

ARTICLE 41 : Compte-rendu d'activités.....	24
ARTICLE 42 : Frais de mission et de déplacement, indemnités d'exercice.....	24
ARTICLE 43 : Adoption et modification du règlement intérieur.....	24
Annexe I (à compléter au premier semestre) : Répartition des membres dans les commissions thématiques.....	26
Annexe II (à compléter en 2026) : Présentation des sujets d'expertises des commissions thématiques (liste non exhaustive).....	27
Annexe III : Terminologie et format à employer pour la rédaction des avis réglementaires :.....	29
Annexe IV : Étapes de la procédure de demande d'avis du CSRPN dans le cadre d'une dérogation "espèces protégées"	30

ARTICLE 1 : Nomination du CSRPN

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 5 mars 2026. 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 12 mars 2026 tel que prévu à l'article R.411-27 du code de l'environnement.

ARTICLE 2 : 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 2026 à 2031.

ARTICLE 3 : Missions du CSRPN

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).

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 schéma métier du système d'information sur l'inventaire du patrimoine naturel (SINP) du 30 août 2022, le CSRPN est le responsable scientifique du SINP en région. Dans ce cadre et en conformité avec l'article R.411-23 du code de l'environnement, le CSRPN peut être saisi pour avis notamment sur :

- les procédures de validation des données au niveau régional ; le cas échéant, il se prononce sur la qualité des données produites et échangées régionalement ;
- les listes de données sensibles à la diffusion pour l'élaboration du référentiel national des données sensibles ;
- les protocoles de collecte pour les données d'observation et de suivi des études et des inventaires adaptés à la région concernée.

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

ARTICLE 4 : RESANA

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

ARTICLE 5 : La présidence et la vice-présidence

Les membres du CSRPN Bretagne procéderont à l'élection du président ou de la présidente et des vice-présidents ou vice-présidentes, pour **le mandat 2026 – 2031, 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 absolue des membres présents (si le quorum est atteint). 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
- d'assurer la bonne conduite des réunions conformément à l'ordre du jour,
- de présider et animer les réunions plénières, en s'appuyant pour l'animation sur ses vice-présidents ou vice-présidentes et le secrétariat du CSRPN,
- de proposer la création de commissions thématiques ou de groupes de travail préalablement à leur examen par le conseil,
- de proposer des rapporteurs par dossier,
- de 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),
- de signer les documents émanant du Conseil dont les courriers d'invitation, les avis émis en séance plénière...,
- d'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,
- de signer les avis votés en séance plénière,
- de participer aux réunions nationales des CSRPN organisées par le Ministère en charge de l'environnement,
- de 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 des réunions plénières,
- de signer les avis du CSRPN en cas d'empêchement du président ou de la présidente. émis en plénière lorsqu'ils ou elle remplacent le président,

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.

ARTICLE 6 : Les membres permanents du CSRPN

Le CSRPN Bretagne est principalement composé de **membres permanents**, spécialistes désignés *intuitu personae*, 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 5 mars 2026.

ARTICLE 7 : Les membres associés

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 préliminaires en tant que rapporteurs ou rapportrices, 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 5 mars 2026.

ARTICLE 8 : Les experts associés

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.

Les experts associés ne peuvent pas prétendre aux indemnisations et remboursements prévus à l'article 42.

ARTICLE 9 : Les personnes invitées

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.

Les personnes invitées ne peuvent pas prétendre aux indemnisations et remboursements prévus à l'article 42.

ARTICLE 10 : Les présidents des commissions

Un président ou une présidente (ou un binôme) est choisi(e) par les membres au sein des membres de chaque commissions. Son rôle est de :

- préparer la commission avec les référents DREAL et Région,
- veiller au bon déroulement des séances et notamment à la maîtrise du temps,
- rédiger et signer les avis de la commission : à ce titre, les présidents ou présidentes de la commission ont délégation de signature du président ou de la présidente du CSRPN sur les avis rendus par la commission.

ARTICLE 11 : Les référents DREAL ou Région des commissions

Pour chaque commission un ou plusieurs référent(s) ou référente(s) DREAL ou Région sont identifiés.

ARTICLE 12 : Les rapporteurs ou rapportrices

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

Tout membre permanent du CSRPN a la possibilité de rapporter tout type d'avis, indépendamment de la ou des commissions auxquelles il participe. Ce choix de rapportage est laissé à la discrétion de chacun et chacune.

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 40 du présent règlement.

ARTICLE 13 : Les experts délégués

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 32) par délégation de signature du président ou de la présidente du CSRPN.

ARTICLE 14 : Le secrétariat technique du CSRPN

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

- d'assurer le soutien administratif auprès des membres du CSRPN ;
- de les accompagner dans leurs travaux (auto-saisines, appui réglementaire, etc.) ;
- 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, ses vice-présidents ou vice-présidentes ou les présidents ou présidentes des commissions thématiques, 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 ;
- le cas échéant, de rédiger les compte-rendus des réunions et les soumettre pour signature au président de commission avant publication sur RESANA ;
- de recueillir les avis préalables du Conseil Régional en cas de besoin ;
- de gérer les remboursements de frais et les indemnisations 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). Les référents DREAL des commissions font partie du secrétariat technique.

ARTICLE 15 : La Région Bretagne

La Région Bretagne appuie le secrétariat technique 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).

ARTICLE 16 : Les réunions plénières du CSRPN

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, mais ne dispose pas du droit de vote en séance.

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

Le président ou la présidente :

- introduit la réunion,
- 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 20). 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, avec l'appui du secrétariat technique du CSRPN,
- récapitule les avis délivrés lors de la séance,
- clôture la réunion après épuisement de l'ordre du jour. Si certains sujets n'ont pas pu être traités, il 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.

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 utiles à l'information du CSRPN, concernant les sujets à traiter en séance, peuvent être mis à disposition des membres au préalable. Ils seront déposés sur la plateforme RESANA avec le compte rendu de séance.

ARTICLE 17 : Passage d'un dossier en séance (plénière ou commission)

Conformément à l'article 9, des personnes invitées peuvent être appelées à assister, à titre consultatif, à un ou plusieurs point(s) de l'ordre du jour.

Les présentations de dossiers sont effectuées par les pétitionnaires dans la mesure du possible. Pour des « petits » dossiers, le service instructeur peut apporter des compléments d'information sur le contexte de la demande.

Le passage des dossiers a lieu en 3 ou 4 temps :

- Une présentation orale des projets ; il est recommandé 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. Conformément à l'article 38, ces échanges doivent rester courtois.
- Lorsque la lecture d'un avis préliminaire est nécessaire, elle peut se dérouler en présence du pétitionnaire dans le cas des dossiers « Aires protégées », avec l'accord du président ou de la présidente.
- Une délibération à huis clos des membres du CSRPN sur la base de l'avis préliminaire des rapporteurs du dossier et sur la base des échanges en séance.

Toute personne qui n'est pas membre du CSRPN, hormis les représentants du préfet et du président du Conseil régional qui assurent le secrétariat du CSRPN, doivent quitter la salle lors des délibérations ; il en est de même pour les membres du CSRPN impliqués dans le dossier présenté. Sur décision du président ou de la présidente, la décision finale peut être communiquée sur le champ au pétitionnaire qui patiente à l'extérieur.

ARTICLE 18 : Ordres du jour et convocations aux réunions plénières

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 personnes invitées, susceptibles d'éclairer le CSRPN sur des questions de 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 un mois en amont de la réunion, et a minima une semaine avant pour les projets d'avis préparés par les

rapporteurs ou rapportrices. Ces documents sont déposés sur RESANA par le Secrétariat du CSRPN a minima 15 jours avant la réunion.

ARTICLE 19 : Les commissions thématiques

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 permanents et de membres associés, Cette liste est validée par le président ou la présidente du CSRPN. Elle peut évoluer en cours de mandat.

Un président ou une présidente (ou un binôme) est choisi(e) par les membres de chaque commission lors de la première réunion de celle-ci. Son rôle est précisé à l'article 10. Les commissions peuvent comprendre des experts ou expertes associés extérieurs au CSRPN, invités sur suggestion de membres du CSRPN ou du secrétariat du CSRPN (voir article 8).

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 33),
- la commission « milieux marins »,
- la commission « connaissances »,
- la commission « aires protégées »,
- la commission « patrimoine géologique ».

Les sujets d'expertises des commissions sont présentés en annexe II. L'organisation de chaque commission est précisée dans la note d'organisation du CSRPN Bretagne.

L'organisation des commissions est assuré par la DREAL, avec le soutien de la Région : ce sont les référents DREAL et Région des commissions. Ils préparent, avec les présidents ou présidentes des commissions : l'ordre du jour, les convocations et les compte rendus des commissions.

Le secrétariat et les présidents ou présidentes peuvent rendre compte des travaux des commissions en réunion plénière.

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

ARTICLE 20 : Quorum

Pour les réunions plénières, 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 en visioconférence ou par pouvoir.

Pour les commissions thématiques, le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres permanents et associés composant la commission présente ou représentée, y compris les membres prenant part aux débats en visioconférence ou par pouvoir. Les membres du CSRPN peuvent donner un pouvoir à d'autres membres dans la limite de deux pouvoirs par membre présent.

En commissions, les membres associés sont comptabilisés dans le quorum, car autorisés à voter.

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.

ARTICLE 21 : Contenu d'un avis

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 note d'organisation du CSRPN).

L'avis final est rédigé par le ou les rapporteurs en prenant en compte le vote et les discussions.

ARTICLE 22 : Les groupes de travail

De plus, les membres du CSRPN peuvent 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, des experts associés ou des personnes invitées peuvent participer, en tant que de besoin, pour travailler sur des thématiques spécifiques.

Les référents DREAL ou Région ne sont pas nécessairement présents à ces réunions.

Les membres permanents ou associés ne sont pas indemnisés pour la participation à ces groupes de travail.

La participation à ces groupes de travail se fait sur la base du volontariat des membres.

ARTICLE 23 : Calendrier annuel

Le secrétariat technique propose un calendrier annuel des réunions plénières, en collaboration avec la présidence et la vice-présidence. Ce calendrier prévisionnel de travail est proposé aux membres permanents du CSRPN lors de la dernière réunion plénière de l'année en cours. Au minimum, il prévoit deux réunions plénières annuelles.

Des réunions plénières supplémentaires peuvent être organisées, notamment à la demande du préfet de région, du président du Conseil régional ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

ARTICLE 24 : Modalités de vote en réunion plénière

Le quorum doit être réuni pour que l'assemblée plénière puisse voter valablement (cf. article 20).

Chaque membre permanent peut recevoir deux pouvoirs maximum. Le pouvoir :

- soit en remplissant le tableau d'inscription à la réunion communiqué par le secrétariat technique du CSRPN,
- soit par écrit ou par courriel au bénéficiaire, avec une copie est transmise au secrétariat technique.

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 CSRPN émet un avis (favorable, favorable sous conditions ou avec recommandations ou défavorable) 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. 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 (cf. articles 38 et 40).

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.

ARTICLE 25 : Modalités de vote 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 président ou de la présidente de commission est prépondérante.

Les participants, autres que les membres permanents et associés n'ont pas le pouvoir de vote. De même qu'en réunion plénière, le vote se fait à huis-clos.

ARTICLE 26 : Comptes-rendus de réunion

L'approbation du compte-rendu des réunions (plénières et commissions) est faite :

- par correspondance électronique,
- ou lors de la réunion plénière suivante.

Le compte-rendu indique le nombre de membres présents (pouvoirs compris) de manière à préciser que le quorum est atteint. 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 des réunions plénières, signé par le président ou la présidente du CSRPN (ou le président de la commission pour les commissions thématiques) est transmis par voie électronique par le secrétariat technique, dans un délai ne pouvant excéder 2 mois maximum, à chacun des membres du CSRPN .

En l'absence de retour des membres sur le compte-rendu de réunion dans un délai de 2 mois après transmission (ou dépôt sur RESANA), le compte-rendu est considéré validé. Les comptes-rendus des réunions ne sont pas rendus publics sauf exception.

ARTICLE 27 : Réunion dématérialisée

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.

ARTICLE 28 : Consultation directe sans réunion en cas d'urgence

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 technique 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.

ARTICLE 29 : Confidentialité des documents

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 technique du CSRPN pour transmettre ces dossiers.

ARTICLE 30 : Votes, finalisation et signature des avis

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 votent 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, et sont alors signés par le président ou la présidente 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 32, et signés par ceux-ci.

Les avis approuvés sont numérotés et publiés sur le site internet de la DREAL.

La possibilité d'enregistrer les discussions est ouverte, notamment dans le cas de sujets ne bénéficiant pas de rapporteur, à condition que l'ensemble des membres présents ait donné leur accord avant le démarrage de l'enregistrement.

ARTICLE 31 : Avis concernant les aires protégées

Pour l'ensemble des aires protégées, le ou les rapporteurs et rapportrices sont désignés au moins 1 mois avant la réunion et un avis préliminaire doit être envoyé au minimum une semaine avant l'examen en séance.

L'avis final signé est envoyé la quinzaine suivant la réunion pour validation et transmission :

- au président ou la présidente du CSRPN,
- au président ou à la présidente de la commission aires protégées,
- et aux référents ou référentes DREAL ou Région de la commission.

Le dossier examiné en commission est envoyé aux membres au plus tard trois semaines avant la réunion.

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

- en priorité en commission « aires protégées »,
- ou en réunion plénière, à la demande des membres de la commission.

	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 (renouvellement avec extension de périmètre ou révision de la réglementation)	(préparation éventuelle)	X
PLAN DE GESTION		
Évaluation d'un plan de gestion (pas d'obligation d'avis)	X	à la demande de la CAP
Validation d'un plan de gestion	X	à la demande de la CAP

(avec information sur l'avis de la commission sur l'évaluation)		
Modalités de mise en œuvre d'une action prévue à un plan de gestion pas d'obligation d'avis)	X	à la demande de la CAP
Validation d'une action non inscrite au plan de gestion	X	à la demande de la CAP
MODIFICATION DE L'ÉTAT OU DE L'ASPECT D'UNE RÉSERVE*		
Cas d'une modification significative**	X	à la demande de la CAP
Cas d'une modification non significative**	X	à la demande de la CAP

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.

ARTICLE 32 : Avis sur les demandes de dérogation au régime de protection stricte des espèces

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

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 RESANA 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 de 2 mois à compter de la saisine du service instructeur pour émettre son avis (le délai est précisé dans le tableau en ligne des avis tenu à jour par le secrétariat du CSRPN). 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.

ARTICLE 33 : Sous-commission "Dérogations espèces protégées"

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 technique 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.

ARTICLE 34 : Vote électronique

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.

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 des commissions thématiques 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.

ARTICLE 35 : Représentation du CSRPN

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 (Muséum 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.

ARTICLE 36 : Les engagements des membres du CSRPN

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, à des fins politiques, juridiques ou commerciales.
- 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,
- 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).

ARTICLE 37 : Recrutement, démission, remplacement et exclusion

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 technique 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.

ARTICLE 38 : Cadre déontologique

Les membres sont désignés *intuitu personae* et disposent d'une grande liberté d'expression qui doit contribuer à l'approfondissement des sujets ayant trait au mandat du CSRPN. Aucun membre du CSRPN ne peut se présenter au nom de la structure professionnelle lorsqu'il représente le Conseil.

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.

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, religieux ou sexiste 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 (y compris écrits) 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*.

ARTICLE 39 : Procédure de médiation

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, n'importe quel membre de son choix, la DREAL ou la Région, dans l'objectif d'améliorer ce ressenti.

Une procédure de médiation est définie pour gérer le cas d'un dysfonctionnement dû à un problème relationnel entre des membres ou avec les partenaires extérieurs, notamment lors de la présentation de dossiers devant être évalués par le CSRPN.

Cette procédure sera initiée par la présidence du CSRPN ou l'un des vice-présidents ou présidentes(car la présidence peut être concernée par le litige) en lien avec le secrétariat technique du CSRPN et 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 oeuvre une démarche de conciliation. La procédure mise en oeuvre 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 technique du CSRPN de participer à cette médiation, celui-ci se chargeant de la coordination entre la DREAL et la Région.
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 associés) de la mise en oeuvre 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.

ARTICLE 40 : 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 ou le secrétariat technique du CSRPN ou les référents de commission 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.

ARTICLE 41 : Compte-rendu d'activités

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 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 président du Conseil national de la protection de la nature (CNPN) et publié sur le site internet de la DREAL.

ARTICLE 42 : Frais de mission et de déplacement, indemnités d'exercice

Le secrétariat technique assure le remboursement des frais de déplacement et de repas des membres 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 R.411-29 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, aux commissions thématiques et aux missions qu'ils ou elles exercent par délégation du Conseil, conformément à l'article D.411-29-1 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.

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

ARTICLE 43 : Adoption et modification du règlement intérieur

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.

En complément du présent règlement intérieur, l'organisation interne du CSRPN est détaillée dans une note diffusée seulement auprès des membres. Elle est mise à jour régulièrement.

Adopté à Rennes, le 12 mars 2026

Mickaël Monvoisin, Président du CSRPN Bretagne.



Annexes :

Annexe I : Répartition des membres dans les commissions thématiques

Membres	Espèces, habitats, fonctions	Sous-commission Dérogations "espèces protégées"	Milieu marin	Patrimoine géologique	Aires protégées	Connaissance
Andrieu Armelle					x	x
Bâcle Michel					x	x
Canard Alain	x					x
Chollet Simon	x				x	x
Clement Bernard	x				x	x
Corbeau Alexandre	x	x			X	x
Derrien Sandrine			x			
Dubois Yves	x	x	(x)		x	x
Dugravot Sébastien	x	x				x
Ebner Frédéric						
Eggert Christophe	X					X
Fauchon Samuel	x	x				x
Février Yann	x	x				x

Gelinaud Guillaume	x	x			x	x
Leprévost Gaëlle	x	X	x		x	x
Guillemot Vincent	x	x				x
Hardegen Marion	x	x			x	x
Hassani Sami			X		X	
Jung Vincent	x				x	x
Lebas Jean-François					x	
Lefranc Hugues	x				x	
Lejas Damien	x	x				
Monvoisin Mickael	x	x				(X)
Morel Lois	x				x	x
Nicolai Annegret	x	x				x
Olivry Didier					x	
Picard Lionel	x	X				x
Rasclé Pauline	X	X			X	
Robinet Charly						
Sawtschuk Jérôme	X	X			X	
Vaissière Anne-Charlotte	X				X	

Vigneron Thibault			X			x
Zaccagnini Lucas			x			X
Aertgeerts Geoffrey				x		
Barussaud Emilien	x	X				
Bellier Vincent				x		
Broudin Caroline			x			
Gendry Damien				x		
Hily Christian			x			
Hollecou David						x
Jonin Max				x		
Le Borgne Maïwenn			x		x	
Morel Régis	x					x
Rolet Joël				x		
Rollet Claire			x			(X)
Tual Lorraine				x		

Annexe II (à compléter en 2026) : Présentation des sujets d'expertises des commissions thématiques (liste non exhaustive)

Intitulé	Commission				
	Espèces, habitats, fonctions (incluant les continuités)	Milieu marin	Patrimoine géologique	Aires protégées : gestion et conservation des espaces naturels	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	- 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 marins, déterminance ZNIEFF, listes rouges, espèces protégées, responsabilité régionale - Validation / méthodologie de protocoles scientifiques	- 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	- Stratégie régionale et nationale des aires protégées - avis sur plans de gestions de réserves naturelles nationales ou régionales - Demande de modification de l'état et l'aspect des réserves naturelles nationales ou régionales - réseau Natura 2000 - Sites RAMSAR - 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. - Procédure de labellisation de	- SINP et Biodiv' Bretagne - Observatoires thématiques bretons - Stratégie de création de nouvelles ZNIEFF terrestres et de mise à jour des ZNIEFF - Validation de ZNIEFF terrestres - Élaboration et validation des indicateurs régionaux / infrarégionaux 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 / méthodologie de protocoles scientifiques - Sujets relatifs aux continuités écologiques, à la séquence ERC - Sujets aménagements et planification	- avis sur commercialisation ou introduction d'espèces marines	- Avis sur tout autre dossier ayant un volet "patrimoine géologique" significatif.	ZPF au cas par cas.	- 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.
Président.e de la commission					
Référent DREAL ou Région de la commission					

Annexe III : 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 IV : 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 RESANA : 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> 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 RESANA : 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 : vérifie la complétude du dossier, 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 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 : vérifie la complétude du dossier, remplit le tableau de bord des avis (intitulé, MOa, SI, date de dépôt, date limite, etc.)

<u>Etape 3</u> : Pour les dossiers en priorité 1, saisine d'un expert délégué	<u>Dès réception du mail de saisine</u> 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</u> : Rédaction de l'avis	<u>Dans les deux mois</u> 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 résana. • 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 <u>Service Instructeur complète l'avis type</u> de la doctrine simplifiée disponible sur la plateforme résana.
<u>Etape 5</u> : Dépôt de l'avis	Lorsque l'expert délégué a finalisé la rédaction de l'avis, il le dépose sur la plateforme partagée résana. Si l'avis n'est pas déposé dans les deux mois suivant la date de dépôt du dossier sur résana, celui-ci est considéré comme tacite favorable.	<u>Le Service instructeur dépose l'avis complété sur la plateforme résana</u> en précisant "doctrine simplifiée" dans le nom du fichier.