

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL SCIENTIFIQUE DU PLAN NATIONAL D'ACTION EN FAVEUR DU LYNX BOREAL

### Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre de l'arrêté préfectoral de création du Conseil scientifique du Plan National d'Action en faveur du Lynx boréal (CSPNA Lynx), le fonctionnement de celui-ci. Il précise également les devoirs et responsabilités des membres qui le composent et des services de l'État chargés de son animation.

### Article 2 : Membres

#### 2.1. – Qualité de membre

Les membres du Conseil scientifique sont désignés *intuitu personae* par arrêté préfectoral, selon un nombre fixé par lui.

Pour la nomination initiale ou le renouvellement complet du Conseil scientifique en fin de mandat, le Préfet désigne de son propre chef les personnes qui lui paraissent les plus qualifiées au regard de l'objet du PNA Lynx.

Les nominations en cours de mandat, y compris en cas de complément du nombre de membres du Conseil, ont lieu sur proposition du Conseil scientifique.

#### 2.2. – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission, décès ou révocation.

La révocation est justifiée par le manquement aux principes encadrant l'exercice de ses missions fixées par le présent règlement intérieur, par le manquement aux règles de déontologie, par le défaut de déclaration d'un lien d'intérêt ou du fait d'un défaut significatif de participation aux activités du Conseil scientifique (réunions, contributions...).

Le membre concerné est préalablement invité par le président à présenter ses observations (orales ou écrites) après qu'il lui a été notifié les motifs du projet de révocation. Après l'avoir entendu, le président rédige un rapport qu'il transmet au préfet, lequel décide seul de la suite à donner à la demande de révocation.

Il peut être procédé à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir par arrêté préfectoral, sur proposition du Conseil scientifique.

#### 2.3. Prise en charge des frais

Les fonctions de membre du Conseil scientifique ne sont pas rémunérées.

Les frais de déplacements (transport, hôtel, repas) des membres du Conseil scientifique dans le cadre de leurs travaux (plénières, groupes de travail, déplacements en tant que représentants du Conseil scientifique et éventuelles autres missions) sont pris en charge par la DREAL Bourgogne - Franche-Comté.

### Article 3 : Présidence et Vice-présidences

#### 3.1. - Élection du président

Tout membre du CSPNA Lynx peut postuler à la fonction de président du Conseil scientifique.

Les membres intéressés peuvent déclarer leur candidature jusqu'au moment du vote.

Le président est élu à la majorité des deux-tiers des membres présents ou représentés au premier tour ou la majorité simple au second tour, par vote à bulletin secret, sauf accord unanime des membres présents du Conseil pour une élection à main levée.

### **3.2. – Fin du mandat de président**

Le mandat du président est de 3 ans renouvelable.

En cas de révocation, de démission ou de décès, le président est remplacé dans un délai maximum de six mois, selon les modalités fixées au paragraphe 3.1. du présent règlement. Le mandat du nouveau président expire à la date à laquelle aurait normalement dû prendre fin celui de son prédécesseur.

L'intérim est assuré par le doyen d'âge des vice-présidents du Conseil scientifique, qui dispose des mêmes pouvoirs et prérogatives.

### **3.3. - Rôle du président**

Le président prépare les travaux du Conseil scientifique, avec l'appui, le cas échéant du service Recherche du CGDD du Ministère en charge de l'environnement et de la DREAL de Bourgogne-Franche-Comté.

Il désigne, en tant que de besoin, un ou plusieurs rapporteurs au sein du Conseil scientifique pour les dossiers le nécessitant. Il peut avoir recours à des experts extérieurs ou à un groupe de travail constitué dans les conditions prévues à l'article 8 du présent règlement intérieur.

Il veille à l'application du règlement intérieur et au respect des règles de déontologie selon les modalités prévues par le Conseil.

D'une façon générale, il est chargé de la bonne tenue des réunions.

### **3.4. Vice-présidence**

Le président est assisté par un ou plusieurs vice-présidents, élus en même temps que lui et selon les mêmes modalités de présentation de candidature et de vote.

Le Vice-Président assure la suppléance du Président en exercice dans toutes ses fonctions, en cas d'empêchement de celui-ci, ou de la personne qui assure l'intérim de la présidence en cas de révocation, décès ou démission de celui-ci, si elle est empêchée (v. paragraphe 3.2).

S'il y a plusieurs Vice-présidents, le doyen d'âge assure cette suppléance.

### **Article 4 : Secrétariat**

Le secrétariat du CSPNA Lynx est assuré par la DREAL de Bourgogne-Franche-Comté.

Le secrétariat organise les réunions. Il s'assure de la disponibilité d'une salle de réunion et du matériel adapté. Il organise, le cas échéant, les réunions par voie numérique.

Il rédige les procès-verbaux de séance et les fait valider par le Conseil scientifique. À cet effet, il peut recourir à un enregistrement sonore et visuel des réunions avec l'accord unanime de tous les membres du Conseil scientifique et des personnes présents. Il ne peut pas conserver cet enregistrement en archive et doit l'effacer dès validation du procès-verbal définitif en plénière, ainsi que toutes ses copies, comme doit le faire tout membre du Conseil scientifique qui en aurait été destinataire, dont le Président du CSPNA Lynx.

Il transmet les procès-verbaux de séance et les avis rendus par le Conseil aux autorités de tutelles par voie postale ou numérique, prépare le compte-rendu annuel d'activité. Il

archive et tient à disposition des membres tous les avis et procès-verbaux des réunions plénières du CSPNA Lynx sous forme numérique. Il tient également à la disposition du public les avis rendus par le CSPNA Lynx.

Il est chargé de répondre aux questions concernant le fonctionnement du CSPNA Lynx.

## **Article 5 : Ordre du jour et convocation**

### **5.1. Ordre du jour**

Le Conseil scientifique se réunit deux fois par an sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour, ou à la demande du préfet, sur un ordre du jour déterminé par lui. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées sur nécessité justifiée à la demande du préfet, du président du Conseil scientifique, du vice-président qui supplée celui-ci en cas d'empêchement, ou de la majorité des membres du Conseil scientifique.

Le président du CSPNA Lynx prépare, en lien avec le secrétariat, l'ordre du jour des réunions, en distinguant les points nécessitant un avis des autres questions à aborder. Tout membre du Conseil scientifique peut lui demander d'inscrire un point particulier à l'ordre du jour, 15 jours au moins avant la date de réunion du Conseil.

Le Président transmet cet ordre du jour au préfet qui peut le compléter en inscrivant d'office d'autres points. Le président du CSPNA Lynx arrête l'ordre du jour définitif.

Des réunions spécialisées peuvent également être organisées en comité restreint sans voix délibérative.

### **5.2. Convocation aux réunions**

Le secrétariat prépare les convocations signées par le président portant ordre du jour et les adresse, sauf urgence, quinze jours au moins avant la date de la réunion :

- aux membres du Conseil scientifique ;
- aux personnalités ou représentants d'organismes qualifiés invités par le Président du CSPNA Lynx susceptibles d'éclairer le Conseil sur des questions à l'ordre du jour.

Les convocations sont accompagnées des projets d'avis des rapporteurs de groupes de travail qui seront présentés en séance et des éventuels documents qui se rapportent à l'ordre du jour. Les convocations et documents sont transmis par tout moyen, y compris par voie électronique. À la demande expresse des intéressés, ils doivent également leur être transmis sous forme « papier » par courrier postal.

## **Article 6 : Calendrier annuel et réunions supplémentaires**

### **6.1. - Calendrier**

Le secrétariat du CSPNA Lynx propose un calendrier de réunions annuel, établi en collaboration avec le président du Conseil scientifique. Ce calendrier prévisionnel de réunions est soumis pour avis aux membres du CSPNA Lynx et adopté lors de la dernière réunion de l'année en cours. Il est ensuite communiqué au préfet et à tous les membres du CSPNA Lynx.

Deux réunions au moins sont organisées par an.

### **6.2. Réunions supplémentaires**

Des réunions supplémentaires peuvent être organisées, à la demande du préfet ou sur initiative du Président du Conseil scientifique.

Elles sont également organisées sur demande d'au moins la moitié des membres du Conseil scientifique, adressée au Président du Conseil scientifique sur toute question relevant de sa compétence, demande qui doit préciser de façon motivée la (ou les) question(s) à inscrire à l'ordre du jour, pour avis du Conseil scientifique. La réunion à la demande des membres du Conseil scientifique doit être organisée dans les deux mois de sa réception par le Président du Conseil scientifique. Les questions pour avis sur auto-saisine peuvent être intégrées, dans les mêmes conditions de demande, aux réunions ordinaires.

### **Article 7 : Quorum des réunions**

Une réunion qui doit donner lieu à un avis ou à une élection ne peut se tenir valablement que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés. Un membre présent ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

Lorsqu'une réunion est organisée par voie électronique ou téléphonique, ou de manière mixte (en présence ou à distance), les membres connectés ou présents au téléphone sont comptabilisés comme membres présents et ils peuvent valablement faire valoir le pouvoir dont ils sont porteurs.

Le président du CSPNA Lynx vérifie que le quorum est atteint avant d'aborder l'ordre du jour. A défaut, il renvoie la réunion à la quinzaine suivante. La réunion de remplacement peut alors se tenir sans quorum et les avis sont émis à la majorité simple des membres présents ou représentés. Une élection ne peut toutefois avoir lieu que si le quorum est atteint et selon la majorité prévue à cette fin (v. article 3 du présent règlement intérieur).

### **Article 8 : Organisation du travail**

Le président organise le travail du Conseil scientifique.

Il désigne en son sein le ou les rapporteurs sur les dossiers dont est saisi le Conseil scientifique et détermine, en accord avec eux, le délai de remise de leur rapport.

Il peut organiser de sa propre initiative ou sur la demande d'un ou plusieurs membres du Conseil scientifique, un groupe de travail sur une thématique déterminée. Ce groupe de travail peut s'adjoindre des experts extérieurs. Les conditions matérielles (remboursement des déplacements, honoraires éventuels, etc...) de cette expertise extérieure sont déterminées en accord avec la DREAL Bourgogne - Franche-Comté.

Il remet son rapport dans un délai arrêté d'un commun accord avec le président du Conseil scientifique.

Le président du Conseil scientifique peut décider, de sa propre initiative ou sur la demande d'un ou plusieurs membres du Conseil, d'entendre un ou plusieurs experts ou représentants de l'administration ou de groupes d'intérêts sur une question dont est saisi le Conseil scientifique, préalablement à l'expression de son vote sur un avis.

### **Article 9 : Modalités de vote**

A l'exception du régime spécifique de l'élection du président du Conseil scientifique et du ou des vice-président(s) (v. article 3 du présent règlement intérieur), les votes ont lieu à main levée. Toutefois, lorsque l'un des membres votants du Conseil le demande, les votes ont lieu au scrutin secret : dans ce cas, si le vote a lieu par voie électronique, il est mis à disposition un procédé garantissant l'anonymat du vote. La feuille de présence tient lieu de liste d'émargement.

Le CSPNA Lynx émet un avis à la majorité simple des membres du Conseil présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante. Il ne peut être procédé à un vote avant que les membres présents du Conseil aient été invités à prendre la parole.

Les personnalités ou représentants d'organismes qualifiés appelés à assister, à titre consultatif, à un ou plusieurs points de l'ordre du jour du CSPNA Lynx ne participent ni aux délibérations ni aux votes et ne peuvent pas être présents lorsqu'un vote a lieu à main levée.

### **Article 10 : Avis**

Les avis du CSPNA Lynx sont émis en séance plénière ou par voie électronique ou de façon mixte, en fonction des circonstances (urgence d'un avis à l'appréciation du Président, impossibilité de réunion physique de toute ou partie des membres du Conseil, affaire courante).

Chaque avis comprend des attendus, la position motivée du CSPNA Lynx et des recommandations éventuelles. La rédaction de l'avis est précisée en séance. Une approbation de forme peut être réalisée dans les jours suivants par voie électronique pour en valider la version finale.

L'avis fait, en outre, état de la nature des votes exprimés : nombre de membres votants présents ou représentés, nombre de suffrages exprimés, nombre d'avis favorables, d'avis favorable et d'abstention)

Les avis émis sont numérotés.

Ils sont transmis au préfet et diffusés sans délai par le secrétariat sur la page dédiée au CSPNA Lynx du site Internet de la DREAL et / ou du site Internet du PNA Lynx.

### **Article 11 : Procès-verbal de réunion**

Chaque réunion fait l'objet d'un projet de procès-verbal préparé par le secrétariat du CSPNA Lynx.

Le procès-verbal indique le nom des membres présents et celui des membres représentés ainsi que celui de leur mandataire. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour de la réunion, il reflète de façon suffisante et exacte la présentation du dossier devant le conseil, la discussion qui a suivi et les conclusions adoptées (y compris le résultat du vote). Tout membre peut demander que le procès-verbal mentionne son désaccord avec l'avis rendu. Le projet d'avis tel que présenté aux membres par le rapporteur est annexé au procès-verbal.

L'approbation du procès-verbal de la réunion précédente constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante. Toutefois, lorsque des délais rapides s'imposent, l'adoption peut être faite par voie numérique. Le procès-verbal de la réunion, signé par le président, est transmis en format numérique par le secrétariat, dans un délai de deux mois maximum, à chaque membre du Conseil scientifique et au préfet.

### **Article 12 : Déontologie**

#### **12.1. Déontologie des membres du Conseil scientifique**

Les membres du Conseil scientifique ne peuvent prendre part aux délibérations ou rapporter lorsqu'ils 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.

Chaque membre du Conseil scientifique joint à sa signature de la Charte de déontologie annexée au présent règlement intérieur une liste des liens d'intérêts de toute nature (entre autres : relations professionnelles, activité de consultant, placement financier, intérêts commerciaux, sources de financement, le concernant lui ou son conjoint) qu'il a ou a eus pendant les cinq années précédentes, avec des entreprises, établissements ou organismes dont les activités, les techniques ou les produits sont susceptibles d'avoir une incidence sur l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du PNA Lynx ainsi qu'avec des sociétés ou organismes de conseil intervenant dans les secteurs de la compétence du Conseil scientifique. Il la renouvelle ou la modifie en cours de mandat en tant que de besoin.

La charte de déontologie et la déclaration des liens d'intérêt signées par chaque membre du Conseil scientifique sont tenues à la disposition des membres du Bureau par le secrétariat administratif du Conseil.

Le président du Conseil scientifique est garant de l'impartialité des débats et des avis, résolutions et recommandations. Les membres du CSPNA Lynx ne peuvent ni voter ni prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet, ni y représenter un autre membre. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres du Conseil intéressés est restée sans influence sur la délibération. Les membres du Conseil scientifique s'engagent à tenir confidentielles et s'interdisent de tirer profit des informations non publiques recueillies dans le cadre des travaux présentés au CSPNA Lynx.

## **12.2. Déontologie des experts extérieurs**

Un expert ou, plus généralement, toute personne extérieure au Conseil scientifique ne peut être entendue par le Conseil ou accepter une mission sans avoir au préalable déclaré par écrit (courrier postal ou électronique) tout élément susceptible d'influer le caractère indépendant, impartial et objectif de son avis ou de sa mission. Elle doit également s'engager au respect de la confidentialité concernant les dossiers sur lesquels elle a été amenée à travailler. Ensuite de cette déclaration, le Conseil scientifique reste libre de l'entendre ou de lui confier ou non une mission.

## **Article 13 : Adoption et modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est adopté ou modifié à la majorité des deux-tiers des voix des membres du CSPNA Lynx présents ou représentés. Il est transmis au préfet.

Il peut être modifié selon les mêmes modalités à la demande de la moitié au moins des membres du CSPNA Lynx ou pour être mis en conformité avec le cadre légal et réglementaire applicable.

## CHARTRE DE DEONTOLOGIE

Je, soussigné(e) (nom et prénom) .....  
 Membre du Conseil scientifique du Plan National d'Action sur le Lynx Boréal, m'engage à mettre en application les principes de déontologie définis par l'article 12 du règlement intérieur du Conseil. Ces règles de déontologie applicables au Conseil et à ses membres garantissent le respect des obligations de secret professionnel, de réserve et d'indépendance. Elles visent également à éviter tout conflit d'intérêt pouvant naître d'une situation dans laquelle les liens directs ou indirects d'un membre du Conseil seraient susceptibles d'influencer l'exercice impartial et objectif de ses missions au sein du Conseil.

Ces règles sont les suivantes :

- ✓ Attester de la sincérité des liens d'intérêts déclarés ;
- ✓ Actualiser la liste des liens d'intérêt de ma propre initiative, dès qu'un changement est susceptible de modifier significativement la déclaration antérieure ;
- ✓ S'interdire de se prévaloir de sa qualité de membre du Conseil scientifique à des fins d'intérêts personnels ou de ceux de tiers ;
- ✓ Indépendance et impartialité.

En cas de conflit d'intérêts en lien avec un sujet traité, j'en informe le président. Je garde toute latitude pour participer aux débats. Je m'abstiens de toute intervention dans l'élaboration de l'avis rendu par le Conseil et de toute participation au vote relatif à celui-ci.

Lieu..... Le ..... ,

## Déclaration de liens d'intérêts

Je, soussigné(e) (nom et prénom) .....  
 Membre du Conseil scientifique du Plan National d'Actions sur le Lynx Boréal, déclare sur l'honneur avoir des liens d'intérêts de toute nature, directs ou par personne interposée, ou avoir eu de tels liens pendant les cinq années précédant ma prise de fonctions, avec des entreprises, des établissements ou des organismes dont les activités entrent dans le champ de la compétence du Conseil scientifique, ainsi qu'avec des sociétés ou organismes de conseil ou d'expertise intervenant dans le même secteur.

Ces liens sont les suivants :

- 
- ...

Lieu..... Le ..... ,