



## Conseil scientifique régional du patrimoine naturel de Provence-Alpes-Côte d'Azur

---

### Règlement intérieur

---

**Adopté le 4 juin 2026**

En application de l'article L.411-1-A et R.411-22 à R.411-30 du code de l'environnement, le conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) de Provence-Alpes-Côte d'Azur a été renouvelé par arrêté préfectoral du 25 novembre 2025. Une liste d'experts associés a également été instituée.

Les dispositions ci-après constituent le règlement intérieur du CSRPN PACA.

#### **ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le fonctionnement du CSRPN de PACA.

#### **ARTICLE 2 – PRÉSIDENTE**

Les membres du conseil élisent en leur sein un.e président.e. Tous les membres du CSRPN peuvent se porter candidat.e selon les modalités proposées par le secrétariat.

L'élection du ou de la président.e requiert au premier tour la majorité des deux tiers des membres présents et la majorité simple au second tour. Le vote a lieu à main levée sauf si au moins un membre du CSRPN demande le scrutin secret.

Le mandat du ou de la président.e est de cinq ans renouvelable. En cas de démission ou de décès, le ou la président.e est remplacé dans un délai maximum de six mois. Le mandat du nouveau ou de la nouvelle président.e expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de son ou sa prédécesseur.se.

Lors de la séance d'installation ou lors de l'élection du ou de la président.e, le ou la doyen.ne d'âge préside la séance jusqu'à l'élection du ou de la président.e qui assure dès lors la présidence de la séance.

Le ou la président.e du CSRPN est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon générale, il ou elle est chargé.e d'assurer la bonne tenue des réunions. Son rôle est explicité dans les articles suivants.

### **ARTICLE 3 – VICE-PRÉSIDENTE**

Le CSRPN peut se doter d'un.e (ou de plusieurs) vice-président.e(s). Les modalités de vote sont identiques à celles du ou de la président.e. Le ou la vice-président.e assiste le ou la président.e dans l'exercice de ses fonctions et le représente en cas d'empêchement. En cas de démission ou de décès du ou de la président.e, l'un.e des vice-président.e.s assure l'intérim jusqu'au remplacement du ou de la président.e.

Le mandat de vice-président.e est de cinq ans renouvelable. En cas de démission ou de décès, le ou la vice-président.e est remplacé dans un délai maximum de six mois. Le mandat du nouveau ou de la nouvelle vice-président.e expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de son ou sa prédécesseur.se.

### **ARTICLE 4 – SECRÉTARIAT**

Le secrétariat du CSRPN est assuré par les services de la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL).

Le secrétariat s'assure de la disponibilité d'une salle de réunion et du matériel adapté. Il est chargé de répondre aux questions concernant le fonctionnement du CSRPN.

Le secrétariat prépare les projets de comptes rendus et s'assure de la transmission des avis des réunions plénières, ainsi que les comptes rendus annuels d'activités qu'il soumet à l'approbation du conseil. Il publie ces documents sur le site Internet de la DREAL PACA après validation par le CSRPN.

### **ARTICLE 5 – BUREAU**

Le CSRPN est doté d'un bureau, constitué du président et des vice-présidents du CSRPN ainsi que des experts délégués faune et flore.

Le bureau n'a pas de pouvoir décisionnaire, son rôle est de s'assurer du bon fonctionnement du CSRPN et de favoriser une gestion collective. Les sujets discutés en bureau concernent l'organisation des séances plénières, notamment celles « hors les murs », des échanges sur les dossiers importants à venir, et tous les éventuels problèmes de fonctionnement du CSRPN et des GT (recrutement de nouveaux membres, absentéisme...).

Les représentant.e.s de la DREAL et de la Région participent au bureau et y partagent les informations réglementaires et politiques.

### **ARTICLE 6 – ORDRES DU JOUR ET CONVOCATIONS**

Le ou la président.e du CSRPN arrête, en lien avec le secrétariat, l'ordre du jour définitif des réunions, en distinguant les points nécessitant un avis des autres points inscrits à l'ordre du jour. Le ou la préfet.e de région et le ou la président.e de la Région peuvent inscrire d'office des points à l'ordre du jour.

Le CSRPN a également la possibilité d'une auto-saisine, à la demande d'au moins la moitié des membres présents ou représentés en séance plénière et selon les modalités décrites à l'article 9.

Les sujets inscrits à l'ordre du jour recouvrent les consultations obligatoires prévues par les textes réglementaires ainsi que des sujets proposés pour avis, information et/ou échanges, dans le cadre du champ de compétence du conseil. Le conseil est notamment chargé de rendre des avis dans les cas suivants :

- la valeur scientifique des inventaires du patrimoine naturel lors de leur élaboration ou de leur mise à jour ;
- les propositions de listes régionales d'espèces protégées prévues à l'article L.411-2 ;
- toute question relative au réseau Natura 2000 définie à l'article L.414-1 ;
- les demandes de dérogation « espèces protégées » définies au 4° de l'article L.411-2.

Le secrétariat du CSRPN prépare les convocations portant l'ordre du jour et les adresse, quinze jours au moins avant la date de la réunion :

- au ou à la préfet.e de région et au ou à la président.e de la Région ou à ses représentant.e.s ;
- aux membres du conseil ;
- aux expert.e.s associé.e.s sur demande du ou de la président.e ou du (des) vice-président.e(s) ;
- aux personnalités ou représentant.e.s d'organismes qualifié.e.s invité.e.s susceptibles d'éclairer le CSRPN sur des questions à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à cinq jours francs.

Les convocations sont accompagnées des éventuels documents qui se rapportent à l'ordre du jour. Ils sont transmis par voie électronique et/ou déposés sur la plateforme Resana du CSRPN.

#### **ARTICLE 7 – RÉUNIONS PLÉNIÈRES**

Le CSRPN se réunit au moins deux fois par an en séances plénières, à l'initiative soit du ou de la préfet.e de région, soit du ou de la président.e de la Région, soit du ou de la président.e du CSRPN à la demande d'au moins la moitié des membres.

Les réunions se tiennent en visioconférence afin de garantir la présence d'une majorité des membres et au moins une fois par an indifféremment à la DREAL, au conseil régional ou dans tout autre lieu adapté.

Le ou la président.e du CSRPN ouvre la réunion et vérifie que le quorum est atteint.

Il ou elle rappelle les points inscrits à l'ordre du jour. Le conseil, à la majorité des membres présents, peut décider d'examiner les sujets dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour. Des sujets non prévus à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une intervention, dans le temps dédié, mais ne donnent pas lieu à un avis.

Le secrétariat du CSRPN apporte en cours de séance toutes les informations utiles aux débats et aux avis du CSRPN. Des documents utiles à l'information du CSRPN, concernant les sujets à traiter en séance, peuvent également être lus ou distribués pendant la réunion.

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

Avant la fin de l'année, le ou la président.e arrête pour l'année suivante, en accord avec le secrétariat, le calendrier prévisionnel des séances plénières qu'il communique à l'ensemble des membres titulaires en vue de sa validation.

#### **ARTICLE 8 – MODALITÉS DE VOTE**

Le CSRPN émet un avis à la majorité des membres du conseil présents et représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du ou de la président.e est prépondérante.

Seuls les membres du CSRPN désignés au titre de l'arrêté préfectoral visé en introduction sont autorisés à prendre part aux votes. Les membres du CSRPN empêchés peuvent donner mandat à un autre membre présent, dans la limite d'un seul mandat par personne.

Les expert.e.s associé.e.s, les personnalités ou représentant.e.s d'organismes qualifié.e.s appelé.e.s à assister, à titre consultatif, à un ou plusieurs points de l'ordre du jour du conseil scientifique régional du patrimoine naturel ne participent pas aux votes. Le ou la président.e du conseil régional ou son ou sa représentant.e, le ou la préfet.e de région ou son ou sa représentant.e qui assistent aux travaux du conseil, ne prennent pas part aux votes.

Il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent du conseil n'ait été invité à prendre la parole. Le vote a lieu à main levée sauf si un membre au moins du conseil demande le scrutin secret. Si la séance est en visioconférence, un sondage en ligne est créé par la DREAL PACA (sur Pegase par exemple). En cas de consultation dématérialisée, le vote est réalisé suivant des modalités arrêtées par le secrétariat du CSRPN en accord avec le ou la président.e. Les abstentions sont admises. Dans le cas où un pétitionnaire a été invité dans le cadre de l'examen d'un dossier inscrit à l'ordre du jour de la réunion, celui-ci est invité à quitter la salle au moment des délibérations et du vote.

Le conseil ne peut valablement délibérer que si le quorum est atteint. Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant le conseil sont présents ou ont donné mandat. En cas de consultation dématérialisée, l'avis n'est valable que si au moins la moitié des membres composant le

conseil ont voté. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le conseil délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour. Le délai normal avant une nouvelle convocation sera au minimum de 5 jours, celui-ci pourra toutefois être réduit en fonction des urgences et considérations matérielles ou humaines. Par ailleurs, toute réunion dont le quorum ne serait a priori pas atteint pourra être annulée jusqu'au plus tard la veille à midi.

L'article 8 et la charte de déontologie en annexe, prévoient les dispositions à prendre en cas de risque de conflit d'intérêt.

#### **ARTICLE 9 – EXPERT.E.S DÉLÉGUÉ.E.S, EXPERT.E.S ASSOCIÉ.E.S, GROUPES DE TRAVAIL, RAPPORTEUR.SE.S, REPRÉSENTATIONS DU CONSEIL**

- Expert.e.s délégué.e.s

Le CSRPN désigne en son sein des membres expert.e.s délégué.e.s et expert.e.s délégué.e.s suppléant.e.s, chargé.e.s de donner, au nom du CSRPN, des avis aux préfet.e.s de département sur les demandes de dérogation « espèces protégées » dès lors qu'il s'agit d'affaires courantes définies par le ou la président.e du CSRPN. Lorsqu'un dossier nécessite une expertise de plusieurs expert.e.s délégué.e.s (dossier sur thématiques flore et mer par exemple), l'un.e des expert.e.s délégué.e.s est en charge de formuler un avis unique suivant la clef de répartition des avis sur les affaires courantes annexée au règlement intérieur. Par ailleurs, l'expert.e délégué.e peut, en fonction de ses disponibilités ou de ses connaissances, déléguer l'avis à l'expert.e délégué.e suppléant.e. Cette délégation est nécessaire en cas de risque de conflit d'intérêt conformément à la charte de déontologie.

Les affaires non courantes font l'objet d'un avis selon les modalités prévues à l'article 10.

Avant de se prononcer au nom du CSRPN, les membres expert.e.s délégué.e.s peuvent solliciter tout avis spécialisé qu'ils jugent nécessaire, soit par voie électronique, soit en s'appuyant sur le groupe de travail « espèces et habitats » qu'ils organisent avec l'appui de la DREAL.

Les avis des membres expert.e.s délégué.e.s sur les affaires courantes n'ont pas à être entérinés par le CSRPN plénier. Les membres expert.e.s délégué.e.s rendent toutefois compte régulièrement au CSRPN de l'exercice de cette délégation.

- Expert.e.s associé.e.s

Les expert.e.s associé.e.s, nommé.e.s par arrêté préfectoral, sont associé.e.s préférentiellement aux travaux du conseil, en fonction de leurs spécialités et disponibilités (consultation ponctuelle, participation aux groupes de travail, mandat de représentation). Sur accord du ou de la président.e, les expert.e.s peuvent participer aux séances plénières en fonction de l'ordre du jour. Ils ne sont pas comptabilisés pour vérifier le quorum et ne prennent pas part aux votes. Les expert.e.s associé.e.s peuvent également être invité.e.s à participer aux groupes de travail.

- Groupes de travail

Le CSRPN peut décider de la mise en place de groupes de travail, permanents ou ponctuels, pour l'examen de questions particulières ou le suivi de politiques spécifiques.

Concernant les dossiers de demande de dérogation « espèces protégées » (L.411-2 du Code de l'environnement), un groupe de travail « espèces et habitats » est créé dans le but de :

- Consolider si besoin les avis des experts délégués pour des dossiers portant sur les affaires courantes ;
- Préparer les avis du CSRPN pour les dossiers portant sur les affaires non courantes.

Il se réunit en distanciel. La DREAL assure le secrétariat du groupe de travail « espèces et habitats ». De manière exceptionnelle et à sa discrétion, le groupe de travail pourra recevoir le maître d'ouvrage du dossier examiné.

Les membres du CSRPN volontaires ainsi que les expert.e.s associé.e.s sont désigné.e.s par le conseil et s'engagent à y participer régulièrement.

Avec l'accord du ou de la président.e, les groupes de travail peuvent s'adjoindre des représentants d'organismes qualifiés ou experts extérieurs au conseil, qui ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif.

Le rapporteur.se ou à défaut, le ou la président.e, rend compte des travaux du groupe de travail en séance plénière dans le temps dédié à l'ordre du jour. Le ou la président.e du CSRPN veille à la bonne coordination des différents groupes de travail.

- Rapporteur.se.s

Le ou la président.e du CSRPN peut désigner un.e rapporteur.se, membre du CSRPN, pour l'étude des dossiers sur lesquels le CSRPN doit donner un avis. Le ou la rapporteur.se prépare un rapport présenté en séance plénière et propose un avis au CSRPN. Lorsqu'il s'agit de dossier de demande de dérogation « espèces protégées » sur les affaires non courantes, le ou la rapporteur.se présente également le rapport en groupe de travail « espèces et habitats » et élabore un projet d'avis que le ou la président.e met au vote.

Les dossiers peuvent également être présentés en séance par les personnalités ou représentants d'organismes qualifiés invités à participer au conseil en fonction de l'ordre du jour.

- Représentations du conseil

À la demande de diverses instances, le ou la président.e du CSRPN peut désigner un.e membre ou un.e expert.e associé.e pour représenter le conseil. Les représentant.e.s désigné.e.s rendent régulièrement compte de leur action au conseil, soit par écrit, soit oralement dans le temps dédié en réunion plénière.

### **ARTICLE 10 – COMMISSION RÉGIONALE DU PATRIMOINE GÉOLOGIQUE (CRPG)**

Le CSRPN est doté d'une Commission régionale sur le patrimoine géologique (CRPG) ». Elle est constituée de membres du CSRPN ayant compétences dans le domaine du géopatrimoine et de la géoconservation et d'experts scientifiques spécialisés dans les domaines de la géologie.

Elle a pour mission de s'investir principalement dans la connaissance à travers l'Inventaire National du Patrimoine Géologique (INPG) mais aussi sur toute question de préservation et de gestion de la géodiversité en Provence-Alpes-Côte d'Azur.

La liste des membres de cette commission sur le patrimoine géologique ainsi que des experts sollicités pour s'y joindre régulièrement est arrêtée en séance plénière sur proposition de la DREAL et jointe au présent règlement intérieur.

Le ou la Président.e de la CRPG est élu.e par les membres de la commission. Le ou la Président.e rend compte des travaux de la CRPG en séance plénière du CSRPN, qui a seul légitimité pour émettre des avis officiels.

La DREAL PACA en assure le secrétariat.

### **ARTICLE 11 – AUTO-SAISINE**

Le CSRPN peut s'auto-saisir de sujets entrant dans son champ de compétences et dans le respect du caractère indépendant et objectif du CSRPN.

Chaque membre a la possibilité de proposer au CSRPN que celui-ci examine un sujet lors d'une séance à venir. Pour cela, il transmet suffisamment en avance par voie électronique au ou à la président.e du CSRPN sa proposition en exposant brièvement la problématique. Le ou la président.e met ensuite au vote, par voie électronique, l'opportunité pour le CSRPN de s'auto-saisir du sujet. La proposition doit recueillir l'assentiment d'au moins la moitié des membres du CSRPN pour pouvoir être examinée.

Une fois l'opportunité d'une s'auto-saisine validée, l'examen du sujet est programmé lors d'une séance plénière à venir, en fonction des disponibilités et des priorités.

En cas d'urgence et si l'opportunité d'une s'auto-saisine a été validée par le CSRPN, l'examen du sujet pourra être réalisé par voie dématérialisée ou faire l'objet d'une réunion exceptionnelle à la demande d'au moins la moitié des membres.

Le membre ayant proposé un sujet est en charge d'identifier, en lien avec le ou la président.e du CSRPN, un.e rapporteur.se qui prépare le sujet, le présente en séance et propose un avis ou une motion au CSRPN.

## **ARTICLE 12 – Avis**

Les propositions d'avis sont établies, votées puis approuvées dans leur rédaction, en séance ou par voie dématérialisée.

Le vote sur les propositions d'avis formalisé du CSRPN est effectué en séance plénière ou de façon dématérialisée, à l'exception des avis émis dans le cadre des délégations prévues à l'article 8 des dossiers de dérogation « espèces protégées » sur les affaires courantes. Lorsque les propositions d'avis, examinées en séance et formalisées ultérieurement, sont votées *a posteriori* par voie dématérialisée, seuls les membres présents en séance sont invités à voter ; le cas échéant, les pouvoirs délégués sont comptabilisés.

S'agissant des demandes de dérogation « espèces protégées » sur les affaires non courantes, l'avis du CSRPN est finalisé en séance plénière ou de façon dématérialisée sur proposition du ou de la rapporteur.se et validation du ou de la président.e, sur la base de l'analyse du groupe de travail « espèces et habitats » ou des membres en séance plénière.

Les avis sur dossier de dérogation « espèces protégées », sur les affaires courantes et non courantes, sont réputés favorable de manière tacite au bout de deux mois.

Chaque avis comprend des attendus, la position du CSRPN et des recommandations éventuelles. Un projet de rédaction d'avis est préparé par le ou la rapporteur.se ou le secrétariat au besoin.

Les avis sont approuvés immédiatement après l'examen des dossiers en séance si les modifications à apporter sont mineures et qu'aucun membre présent ne s'y est opposé. En cas de modifications plus substantielles, l'approbation peut être réalisée par voie électronique suivant des modalités arrêtés par le secrétariat du CSRPN en accord avec le ou la président.e.

Les avis approuvés sont numérotés et mis en ligne sur le site Internet de la DREAL indépendamment du compte rendu, sous réserve de l'accord du ou de la président.e de la Région pour les saisines de son fait.

## **ARTICLE 13 – COMPTE RENDU DE RÉUNION**

À la suite de chaque séance plénière du CSRPN, un projet de compte rendu et des avis correspondants est préparé par le secrétariat du CSRPN. Il indique le nombre de membres présents et de mandats. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour de la réunion, il reflète de façon suffisante et exacte la présentation du dossier devant le conseil, la discussion qui a suivi et les conclusions adoptées (y compris le résultat du vote). Le projet de compte rendu est transmis par le secrétariat, dans un délai de 15 jours minimum avant la séance suivante, à chacun des membres du CSRPN et, à leur demande, au ou à la préfet.e de région, au ou à la président.e de la Région et à la direction de l'eau et de la biodiversité du ministère chargé de l'environnement. Dans le cas d'un point de l'ordre du jour émanant de la demande d'un préfet de département ou d'une autre collectivité territoriale, tout ou partie du projet de compte rendu relatif à ce point peut également être transmis au préfet de département ou à la collectivité concernée.

L'approbation du compte rendu de la réunion précédente constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Les comptes rendus de réunions approuvés sont mis en ligne sur le site Internet de la DREAL PACA.

## **ARTICLE 14 – COMPTE RENDU ANNUEL D'ACTIVITÉS**

Le compte rendu d'activités annuel est établi à partir des comptes rendus de réunion. Il comprend au moins les avis rendus par le CSRPN, le nombre de réunions, les ordres du jour, le nombre de membres présents et personnalités extérieures associées, le taux de participation moyen ainsi que des informations sur les groupes de travail mis en place et autres actions de délégation et représentation. Il peut faire état de difficultés ou questions particulières.

Le compte rendu annuel d'activités est soumis à l'approbation du CSRPN.

Il est diffusé à l'ensemble de ses membres. Il est également transmis au ou à la préfet.e de région, au ou à la président.e de la Région, à la direction de l'eau et de la biodiversité (DEB) du ministère chargé de l'environnement.

Les comptes rendus annuels d'activités approuvés sont mis en ligne sur le site Internet de la DREAL.

## **ARTICLE 15 – FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Le secrétariat du CSRPN assure le remboursement des frais de déplacement des membres du conseil et expert.e.s associé.e.s qui en font la demande, pour leur présence aux réunions faisant l'objet d'une convocation. Les autres frais engagés par les personnalités ou représentants d'organismes qualifiés invités à participer au conseil devront faire l'objet d'un accord préalable de la DREAL PACA.

## **ARTICLE 16 – DÉONTOLOGIE, PRÉSENCE ET COMMUNICATION**

Les membres du CSRPN s'engagent à participer assidûment aux réunions du conseil.

Nommés *intuitu personae*, leurs positions doivent être exclusivement de nature scientifique et n'engagent en aucune manière les structures auxquelles ils appartiennent.

Un membre du conseil ne peut prendre part ni aux délibérations, ni aux échanges électroniques, ni au vote, ayant pour objet un dossier auquel il a un intérêt personnel ou à la constitution duquel il a activement participé, mais il peut exposer au préalable sa connaissance technique du dossier. Il pourra être amené à sortir de la salle lors des délibérations et du vote si l'un des membres le demande. Ces dispositions s'appliquent en réunion plénière, en groupe de travail et dans le cadre des consultations par voie électronique.

Sauf accord explicite du ou de la président.e, les participant.e.s aux séances plénières et groupes de travail :

- sont tenus à un devoir de réserve sur la teneur des débats et avis, ainsi que sur les positions prises par les membres du CSRPN durant les débats ;
- ne peuvent se recommander de leur qualité de membre du CSRPN afin d'obtenir des avantages indus, ni utiliser les informations obtenues lors des travaux du conseil, dans un autre contexte ;
- ne peuvent communiquer à des tiers tout document mentionné explicitement comme à caractère confidentiel ou information relative à des dossiers en cours de traitement n'ayant pas encore fait l'objet d'un avis validé par le conseil.

En cas de manquement d'un membre aux dispositions fixées par le règlement intérieur ou après deux absences non justifiées au cours d'une même année, il peut être procédé à son remplacement pour la durée de son mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions. Le membre concerné est préalablement invité à présenter ses observations.

Chaque membre titulaire, expert.e associé.e et invité aux groupes de travail signe et adresse au secrétariat administratif la charte de déontologie annexée au présent règlement intérieur.

## **ARTICLE 17 – ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Pour être adopté, le présent règlement intérieur doit recueillir au moins les deux tiers des voix des membres du CSRPN présents.

Il est transmis au ou à la préfet.e de région, au ou à la président.e de la Région et à la direction de l'eau et de la biodiversité du ministère chargé de l'environnement.

Il pourra être modifié si au moins la moitié des membres du CSRPN le demande ou sur proposition de la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

Adopté à Marseille

Le 4 juin 2026

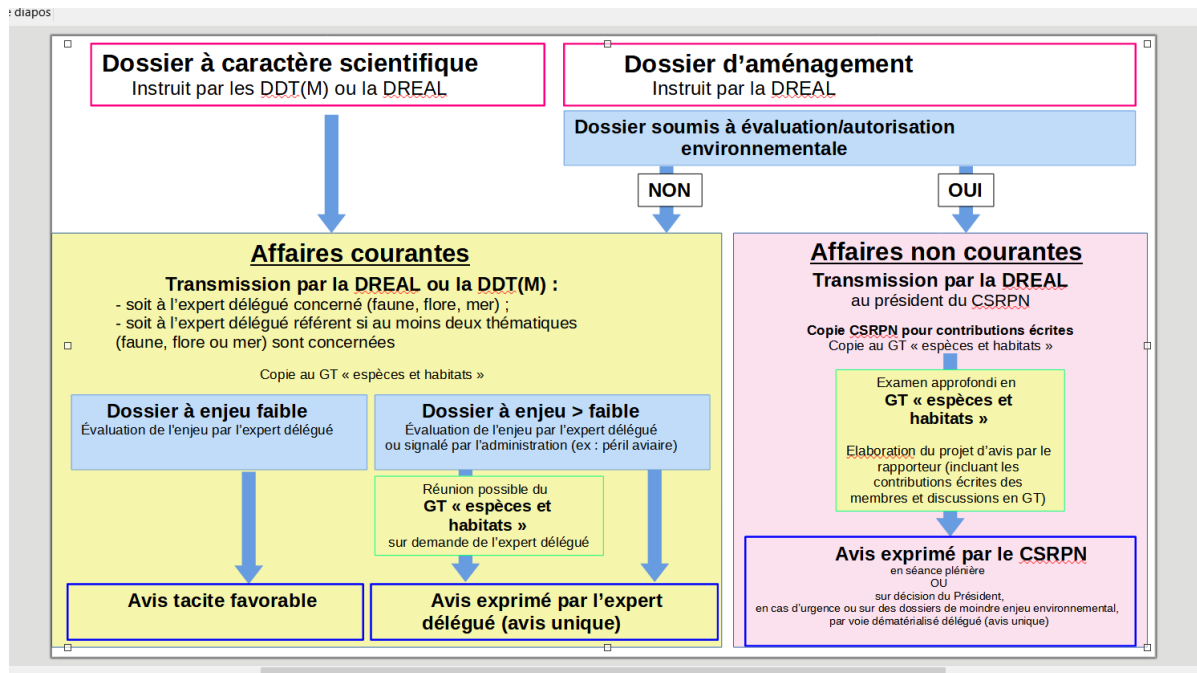
Le président du CSRPN



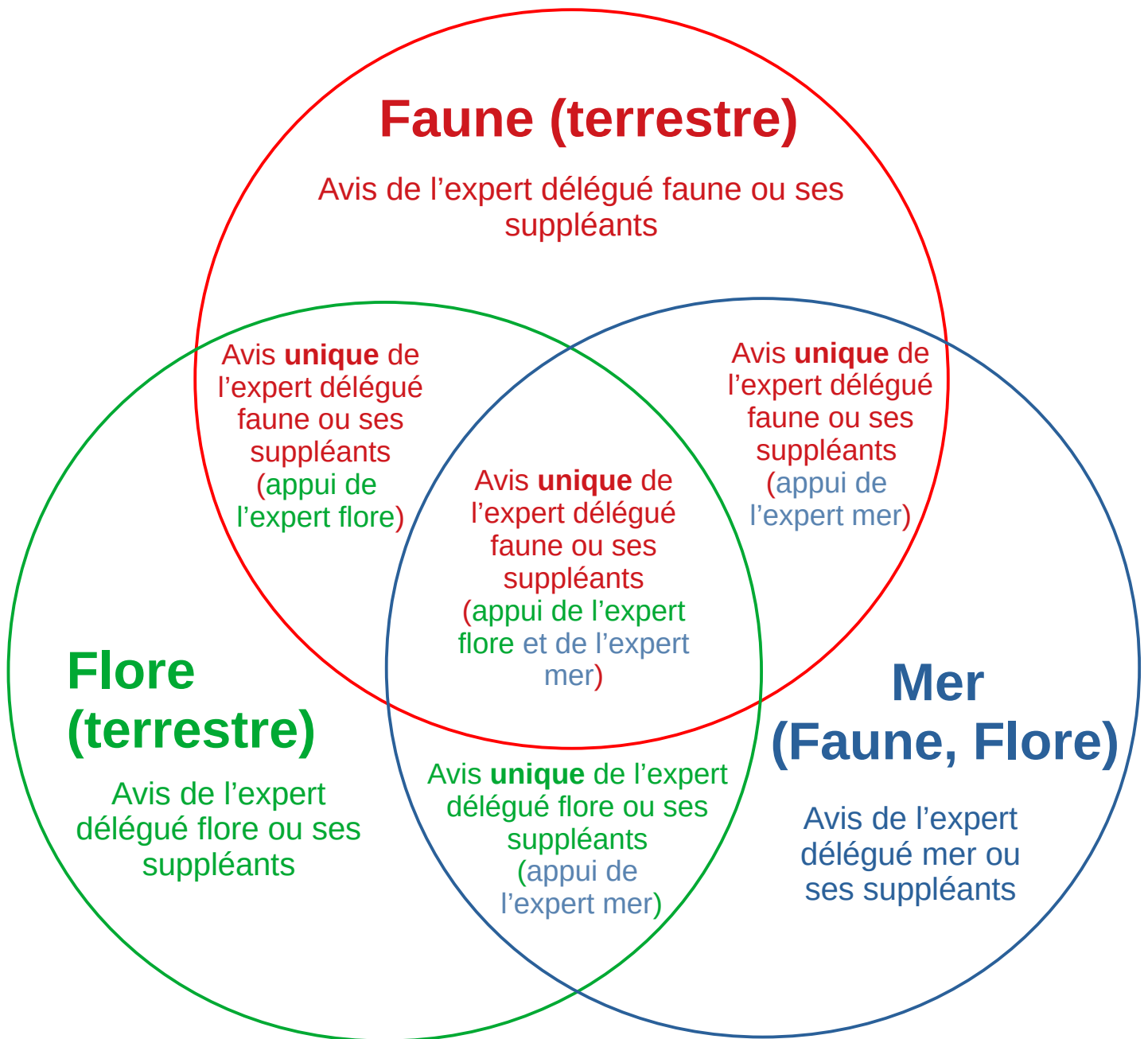
Patrick Grillas

- ANNEXE 1 -

**Organisation des avis du CSRPN sur les dossiers de dérogation « espèces protégées »  
relevant de sa compétence**



Répartition des avis entre les experts délégués sur les dossiers de dérogation « espèces protégées » relevant des affaires courantes



## CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

Je soussigné.e (nom et prénom), .....

En tant que membre titulaire ou expert.e associé.e du conseil scientifique régional du patrimoine naturel de Provence-Alpes-Côte d'Azur ou de ses émanations.

M'engage à mettre en application les règles de déontologie mentionnées par le règlement intérieur du conseil et précisées ci-dessous.

Ces règles de déontologie garantissent le respect des obligations de secret professionnel, de réserve et d'indépendance. Elles visent également à éviter le conflit d'intérêts<sup>1</sup> pouvant naître d'une situation dans laquelle les liens directs ou indirects d'un membre du conseil seraient susceptibles d'influencer, ou paraître influencer, l'exercice impartial et objectif de l'expertise confiée.

Ces règles sont les suivantes :

- En séance plénière ou groupe de travail : signaler tout lien d'intérêt passé ou présent avec les sujets soumis pour avis et s'abstenir de prendre part aux délibérations et au vote ;
- Lors des consultations dématérialisées : s'abstenir de contribuer sous quelque forme que ce soit aux consultations pour avis des sujets auxquels j'ai un lien d'intérêt passé ou présent ;
- Respecter un devoir de réserve sur la teneur des débats et avis, ainsi que sur les positions prises par les membres du CSRPN durant les débats (sauf accord explicite du ou de la président.e) ;
- Ne pas se recommander de sa qualité de membre du CSRPN afin d'obtenir des avantages indus, ni utiliser les informations obtenues lors des travaux du conseil, dans un autre contexte (sauf accord explicite du ou de la président.e) ;
- Ne pas communiquer à des tiers tout document mentionné explicitement comme à caractère confidentiel, ou information relative à des dossiers en cours de traitement n'ayant pas encore fait l'objet d'un avis validé par le conseil (sauf accord explicite du ou de la président.e).

L'avis mentionnera le nombre de personne ayant déclaré un possible conflit d'intérêt et n'ayant donc pas pris part aux délibérations ni au vote.

A..... le .....

Signature

---

<sup>1</sup> Constitue un conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, 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.