

Règlement intérieur du Conseil maritime ultramarin du bassin Sud océan Indien

Préambule

Le règlement intérieur précise certaines dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement du Conseil maritime ultramarin de bassin et des instances qui en émanent, conformément au décret n°2014-483 du 13 mai 2014, au Code des relations entre le public et l'administration, notamment les articles R 133-1 à R 133-15, et à l'arrêté inter-préfectoral n°1606 du 3 septembre 2015 modifié portant création et composition du Conseil maritime ultramarin du bassin Sud océan Indien.

Article 1 : présidence et réunions plénières

Le conseil maritime ultramarin du bassin Sud océan Indien, dénommé « le conseil » dans le présent règlement, est présidé conjointement par le préfet de La Réunion, le préfet de Mayotte et le préfet, administrateur supérieur des TAAF ou leurs représentants en cas d'empêchement.

Il se réunit au moins une fois par an sur convocation de ses présidents. Il peut être également réuni par les présidents à la demande d'un tiers de ses membres.

Le secrétariat du conseil et de l'ensemble de ses instances est assuré par la direction de la mer Sud océan Indien et les directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement de La Réunion et de Mayotte.

Article 2 : ordre du jour et convocation du conseil

L'ordre du jour des réunions du conseil est fixé par ses présidents et adressé, en même temps que la convocation, par voie électronique aux membres titulaires du conseil par le secrétariat avec un préavis minimum de quinze jours calendaires avant la date de la réunion. Les membres confirment au secrétariat leur participation à la réunion ou à défaut celle de leur suppléant.

Les éventuels documents de séance, sont envoyés par le même moyen au moins huit jours calendaires avant la date de la réunion.

Tout membre du conseil peut demander aux présidents, par écrit, l'inscription d'un point à l'ordre du jour dans un délai minimal de dix jours calendaires avant la date de la réunion.

Toute demande de réunion à l'initiative de membres du conseil, doit être signée de l'ensemble des membres demandeurs, et adressée au secrétariat par courrier recommandé avec accusé de réception. Dans ce cas, l'ordre du jour proposé est joint à la demande de réunion, ainsi que, le cas échéant, les documents qui y sont liés. Le secrétariat informe sans délai les présidents du conseil de la demande de réunion.

Les présidents disposent d'un délai de quinze jours calendaires pour fixer la date de la réunion demandée. Celle-ci doit se tenir dans un délai maximal de deux mois à compter de la réception de la demande de réunion.

Article 3 : quorum et membres du conseil

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres sont présents, représentés par leur suppléant éventuel ou ont donné mandat à un autre membre du conseil appartenant au même collège. 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 et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Une liste d'émargement est établie et les mandats sont vérifiés par le secrétariat en début de séance.

Un membre qui souhaite être accompagné d'une personne au plus doit en faire la demande par mail au secrétariat par voie électronique au moins trois jours ouvrés avant la date de la réunion. Cette personne ne peut pas prendre part aux débats ni aux votes.

Le conseil peut, sur décision de ses présidents, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Au cas où il ne peut être présent, ni représenté, tout membre peut adresser au secrétariat du conseil une contribution écrite sur tout point inscrit à l'ordre du jour. Celui-ci la porte à la connaissance du conseil.

Les fonctions de membre du conseil sont exercées à titre gratuit.

Article 4 : votes et délibérations du conseil

Les votes au sein du conseil et de ses instances ont lieu à main levée, à la majorité simple. Si au moins la moitié des membres le demande, il peut être procédé à un vote à bulletin secret. Les présidents participent aux votes et leur voix est prépondérante en cas d'égalité.

Les membres d'une commission ne peuvent prendre part aux votes ni donner mandat à un autre membre s'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet. Le procès-verbal de la séance mentionne les membres qui se sont abstenus de voter.

Lors de l'élection des membres d'une commission ou d'un groupe de travail, lorsqu'un collègue comporte plusieurs représentants les candidats remportant le plus de suffrages sont déclarés élus. En cas d'égalité de voix entre deux candidats, le doyen d'âge est déclaré élu.

Sur la demande des présidents du conseil, une consultation des membres peut être organisée par courriel. Dans ce cas, le courriel de consultation prévoit le délai de réponse laissé aux membres pour se prononcer. Ce délai ne peut pas être inférieur à dix jours calendaires. Passé le délai fixé par le courriel de consultation, l'avis du membre consulté sera réputé favorable. Les avis et recommandations ainsi rendus font l'objet d'une inscription à l'ordre du jour de la réunion plénière du conseil suivante, pour information.

Article 5 : commission du document stratégique de bassin maritime

Le décret n°2014-483 du 13 mai 2014 instaure une commission dite « du document stratégique de bassin maritime » constituée par la réunion des collèges des représentants de l'État et des collectivités territoriales et leurs regroupements. Elle est présidée par le directeur de la mer Sud océan Indien ou son représentant.

La commission du document stratégique de bassin maritime, chargée de l'élaboration de ce document, définit au préalable une méthodologie qu'elle présente à la commission permanente pour validation.

Le projet de document stratégique est ensuite soumis à l'avis du conseil maritime ultramarin de bassin réuni en séance plénière.

Article 6 : création et composition de la commission permanente

Une commission permanente est créée par le conseil qui fixe le nombre de ses membres sans pouvoir dépasser vingt-trois. Il est souhaitable que chaque collège du conseil soit représenté par au moins un membre.

Les membres de la commission permanente sont désignés par l'assemblée plénière du conseil. Il est procédé à la désignation de la commission permanente à chaque renouvellement complet du conseil.

Les membres de la commission permanente peuvent se faire représenter aux réunions de cette dernière par leur suppléant au sein du conseil.

La commission permanente est présidée conjointement par le préfet de La Réunion ou son représentant et par un membre du collège des collectivités territoriales et de leurs regroupements, élu lors de la première réunion selon les modalités prévues à l'article 4.

Article 7 : rôle et fonctionnement de la commission permanente

La commission permanente assiste le conseil dans l'organisation des réunions plénières et, à ce titre, peut proposer l'inscription de toute question à l'ordre du jour.

Elle est également chargée :

- de la préparation et de la mise en œuvre du programme de travail du conseil ;
- de la préparation des délibérations qui seront soumises aux votes du conseil ;
- du suivi de l'application de ses délibérations, en lien avec le secrétariat ;
- de la coordination de l'activité des commissions et groupes de travail ;
- de la validation des travaux de ces instances avant présentation en séance plénière ;
- d'émettre des avis formels sur les questions pour lesquelles elle a reçu délégation du conseil ou demande expresse des Présidents en cas d'urgence après information préalable du conseil.

La commission permanente se réunit en tant que de besoin et au moins deux fois par an. Son fonctionnement est similaire à celui du conseil défini aux articles 2 à 4 du présent règlement.

La commission permanente peut s'appuyer sur les avis de comités techniques mis en place pour traiter toute question dont elle a été saisie.

Le procès-verbal de la réunion du conseil précise le cadre de la délégation attribuée à la commission permanente. Cette dernière rend systématiquement compte, devant le conseil, des avis rendus en son nom dans le cadre de la délégation attribuée.

En cas d'urgence, les présidents du conseil peuvent saisir directement, pour avis, la commission permanente qui rend alors compte de l'avis émis à la réunion du conseil la plus proche.

Les avis de la commission permanente font l'objet d'une inscription à l'ordre du jour de la réunion plénière du conseil suivante, pour information concernant les sujets sur lesquels la commission permanente a reçu délégation, ou pour adoption pour les autres sujets.

Article 8 : autres commissions et groupes de travail

Le conseil peut créer, en tant que de besoin et à la majorité de ses membres, des commissions spécialisées, thématiques ou géographiques ainsi que des groupes de travail, dans les conditions qu'il définit concomitamment. Cette possibilité est également donnée à la commission permanente si la date de la prochaine séance plénière excède 2 mois.

La création de telles instances est validée par le procès-verbal de la réunion.

Les documents produits par les commissions spécialisées, géographiques ou groupes de travail sont communiqués, avec les avis de la commission permanente, aux membres du conseil par le secrétariat. Les présidents du conseil ou le président de la commission permanente peuvent demander à ce que les documents produits soient présentés en séance par le rapporteur de l'instance concernée.

Article 9 : adoption du règlement intérieur

Le règlement intérieur est adopté par le conseil maritime ultramarin du bassin Sud océan Indien siégeant en assemblée plénière et annexé au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle il a été adopté.

Il peut être modifié à la demande soit des présidents du conseil, soit du président de la commission permanente, soit d'un tiers des membres du conseil.

Les modifications du règlement intérieur sont validées par le procès-verbal de la réunion plénière.

Article 10 : recueil des débats

Le procès-verbal des réunions du conseil est élaboré par son secrétariat et soumis pour avis aux présidents. Il est ensuite adressé par courriel aux membres ayant pris part à la réunion qui disposent d'un délai de quinze jours calendaires pour formuler des observations. Passé ce délai, le procès-verbal, prenant en compte les éventuelles observations, est réputé adopté puis signé par les présidents. Il est ensuite adressé à l'ensemble des membres titulaires du conseil.

Les avis et procès-verbaux du conseil sont signés par les présidents.

Les procès-verbaux, avis, recommandations et autres documents émis par le conseil sont publiés sur le site internet de la direction de la mer Sud océan Indien.

La présente version du règlement intérieur prend en compte la modification adoptée lors de la séance plénière du 8 octobre 2019 à l'unanimité, soit 53 voix dont 49 présents et 4 pouvoirs, et ayant fait l'objet de la délibération n°01/2019.