



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Adopté en séance plénière du 7 mai 2021**

### **Préambule**

Le code de l'environnement définit la composition, le fonctionnement et les attributions des conseils maritimes ultramarins aux articles R219-1-15 à R219-1-22. Les dispositions *en italique* dans le présent règlement sont issues ce code ou du code des relations entre le public et l'administration - dispositions relatives aux commissions administratives à caractère consultatif, articles R\*133-1 à R\*133-15.

*Le conseil maritime ultramarin adopte son règlement intérieur à la majorité de ses membres.*

### **TITRE I**

#### **Assemblée plénière du Conseil maritime ultramarin de Guyane**

#### **Article 1 : rôle du préfet et réunions du Conseil**

*Le préfet de Guyane préside le Conseil maritime ultramarin de Guyane. Il fixe en tant que de besoin les modalités de sa représentation selon les dispositions réglementaires en vigueur. Il en fixe l'ordre du jour, la date, le lieu ainsi que l'organisation des débats.*

*Le Conseil se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par an, sur convocation de son président. Il est également réuni par le président, à la demande d'un tiers de ses membres.*

Sauf urgence, les membres du Conseil reçoivent, deux semaines au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour. Sauf urgence, les membres du Conseil reçoivent *au moins cinq jours* ouvrés avant la réunion les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

*Le président peut inviter, à titre consultatif, toute personne qu'il estime utile en fonction de l'ordre du jour.*

#### **Article 2 : représentation au Conseil et quorum**

##### **2-1 Délégation de la présidence :**

*En cas d'absence ou d'empêchement, le président peut déléguer la présidence du Conseil à son représentant qu'il désignera, ou au directeur général des territoires et de la mer de Guyane.*

##### **2-2 Règles de mandat des membres :**

*Le mandat des membres du conseil maritime ultramarin est d'une durée de trois ans renouvelable.*

Hormis les membres du collège des représentants de l'État et de ses établissements publics, *les membres sont désignés par arrêté préfectoral*. La désignation comporte un titulaire et un suppléant.

*En cas d'empêchement de son suppléant, un membre titulaire peut donner mandat à un autre membre relevant du même collège.*

*Un membre qui, au cours de son mandat, cesse d'exercer les fonctions au titre desquelles il a été désigné, pour quelque cause que ce soit, est remplacé, pour la durée du mandat restant à couvrir, par une personne désignée dans les mêmes conditions.*

*Les personnes qualifiées ne peuvent ni se faire suppléer, ni donner mandat.*

*Nul ne peut détenir plus d'un mandat.*

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

## 2-3- Quorum :

À chaque réunion du Conseil, il est procédé à un appel de ses membres.

*Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres du Conseil sont présents (les bénéficiaires d'un mandat comptant pour deux).*

Les mandataires doivent fournir au plus tard en début de séance au secrétariat du Conseil, le document les désignant.

Le secrétariat du Conseil établit une liste d'émargement, et procède à la vérification des mandats.

*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. Dans ce cas, le délai de convocation est, sauf urgence, d'au moins cinq jours ouvrés.*

Lors des réunions du Conseil, chaque membre présent ou chaque représentant participe personnellement au Conseil. Il peut éventuellement se faire accompagner d'une personne au plus. Il doit en informer le secrétariat avant la tenue du Conseil ; en cas de circonstances exceptionnelles (ex. crise sanitaire), le secrétariat pourra refuser cet accompagnement. Cette personne ne peut prendre part ni aux débats ni aux votes.

## **Article 3 : avis et recommandations, modalités de vote du Conseil**

Les avis et recommandations du Conseil sont adoptés par un vote à main levée à la majorité des membres présents ou représentés. La participation au vote requiert d'être membre désigné.

Toutefois, sur proposition du président, ou à la demande d'un des membres, le vote aura lieu à bulletin secret. Dans ce cas, le résultat est constaté par le président qui en signe le procès verbal. Le dépouillement des votes est assuré par le secrétariat assisté de deux scrutateurs.

Les membres ayant un intérêt personnel direct sur un dossier faisant l'objet d'un vote ne peuvent y prendre part. La violation de cette règle entraîne la nullité du vote concerné.

Les avis et recommandations du Conseil sont signés par le président. Il y est rapporté le résultat des votes concernés.

## **Article 4 : relevé de conclusions**

À l'issue de chaque réunion du Conseil, un projet de relevé de conclusions, rédigé par le secrétariat du Conseil, est soumis pour avis au président.

Il est ensuite envoyé aux membres du Conseil, puis adopté lors du Conseil suivant, éventuellement amendé des observations recueillies.

## **Article 5 : accès et archivage des documents du Conseil**

Les membres du Conseil ont accès aux avis, recommandations et autres documents émis par le Conseil.

Cet accès se matérialise sous forme d'un lien sur le site Internet des services de l'État en Guyane ou sur le site Internet de la direction générale des territoires et de la mer de Guyane.

Les avis, recommandations, relevés de conclusions sont archivés par le secrétariat du Conseil.

## TITRE II

### Commissions et groupes de travail

#### **Article 6 : commissions**

*Une commission, dite « du document stratégique de bassin maritime », est chargée de son élaboration. Elle est constituée par la réunion des collèges des représentants de l'État et de ses établissements publics, et des représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements.*

*Le Conseil peut décider, à la majorité de ses membres, de créer, outre la commission du document stratégique de bassin maritime, une commission permanente, mais aussi spécialisée ou territoriale, à laquelle est confiée une mission particulière. Il définit concomitamment les modalités de composition, de réunion, de présidence et de secrétariat de ces commissions auprès du Conseil. Ces commissions sont constituées de membres du Conseil.*

*Le président de chacune de ces commissions peut inviter, à titre consultatif, tout membre du Conseil ou toute autre personne qu'il estime utile d'entendre.*

Outre la commission du document stratégique de bassin, il ne peut coexister simultanément plus de deux autres commissions spécialisées ou territoriales.

#### **Article 7 : groupes de travail temporaires**

*Le Conseil peut décider, à la majorité de ses membres, de créer un groupe de travail, émanation du Conseil, auquel est confiée une mission particulière et dont l'action est temporaire. Il définit concomitamment les modalités de composition, de réunion, de pilotage et de secrétariat dudit groupe auprès du Conseil.*

*Le pilote de chacun de ces groupes de travail temporaire peut inviter, à titre consultatif, tout membre du Conseil ou toute autre personne qu'il estime utile d'entendre.*

Il ne peut coexister simultanément plus de deux groupes de travail.

#### **Article 8 : accès aux documents**

Tout membre du Conseil dispose d'un accès aux avis, recommandations, analyses, documents et dossiers des commissions spécialisées ou territoriales et de groupes de travail temporaires. Cet accès est disponible auprès du secrétariat du Conseil.