

Règlement intérieur du Conseil Supérieur de la Météorologie

Préambule

Le décret n° 91-1209 du 29 novembre 1991 portant réorganisation du Conseil Supérieur de la Météorologie indique (cf. article 6) que “ le Conseil Supérieur de la Météorologie peut créer en son sein des commissions d'utilisateurs chargées d'étudier les questions concernant certains domaines particuliers d'activité de la Météorologie ”, et (cf. article 7) que “ la mise en place, l'organisation et le fonctionnement des commissions sont fixés par un règlement intérieur proposé par le secrétaire permanent et soumis à l'approbation du conseil réuni en assemblée plénière ”.

Section 1 : L'assemblée plénière

Le Conseil Supérieur de la Météorologie se réunit en assemblée plénière une fois par an, sur convocation de son Secrétaire Permanent. Cette convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée 15 jours francs, au moins, avant la date de la réunion.

L'organisation de l'Assemblée plénière est confiée au secrétariat du CSM, qui s'appuie autant que de besoin sur d'autres services de Météo-France (DIRCOM – LOG).

Les membres des commissions sont invités à l'assemblée plénière.

Lors de l'assemblée sont présentés chaque année :

- le rapport de l'activité des commissions,
- le bilan des suites données aux vœux de l'année précédente,
- les vœux ou recommandations pour l'année en cours.

La préparation et la libération du compte-rendu de l'assemblée plénière sont confiées au secrétariat du CSM.

La participation de personnalités extérieures à Météo-France à l'assemblée plénière n'est assortie d'aucune forme d'indemnisation financière par l'Etablissement.

Section 2 : Les commissions.

2.1 Périmètre des commissions.

Au delà de la mise en place initiale des commissions, l'organisation des commissions (nombre et domaines d'activités suivis) peut évoluer sur proposition du vice-président du CSM, des présidents de commissions et du secrétaire permanent.

La création ou la dissolution d'une commission peut ainsi être prononcée par le secrétaire permanent après avis du vice-président, des présidents et des membres de la commission.

2.2 Organisation des commissions.

Les membres de chaque commission élisent, à la majorité relative, un président et dans la mesure du possible au moins un vice-président.

Les personnels de Météo-France ne sont pas éligibles à ces fonctions réservées aux personnalités extérieures à l'Etablissement.

La durée du mandat des présidents et vice-présidents est de trois ans, limitée dans la mesure du possible à deux mandats consécutifs.

A la demande du secrétaire permanent, Météo-France désigne un correspondant auprès de chaque commission. Son rôle est défini en annexe 1.

Le secrétaire permanent peut nommer, auprès de chaque commission, des experts thématiques de Météo-France sur proposition de leurs directeurs.

Météo-France met enfin un secrétaire, choisi parmi ses personnels techniques, à la disposition de chaque commission (cf. annexe 2).

2.3 Fonctionnement des commissions.

Les membres des commissions sont issus d'organismes concernés par la météorologie et/ou sont des personnalités diverses choisies en raison de leur fonction ou de leurs compétences, sur proposition du vice-président, des présidents de commissions ou d'un membre actif.

Le président peut inviter des experts extérieurs à participer aux réunions de la commission

Les commissions du CSM se réunissent à minima deux fois par an, au printemps et à l'automne sur convocation de ses membres.

Les réunions de travail des commissions sont organisées par Météo-France, en général dans ses locaux mais peuvent se tenir également, à l'invitation d'un membre, en d'autres lieux. Dans le cas général, Météo-France s'efforce de rendre possible une participation à distance par l'utilisation de systèmes de visioconférence depuis ses différentes implantations géographiques en particulier.

Lorsqu'un sujet intéresse plusieurs commissions, il peut être confié à un groupe de travail inter-commissions. L'organisation est alors prise en charge conjointement par le secrétariat du CSM et les secrétaires des différentes commissions impliquées.

De même que pour la participation à l'assemblée plénière du Conseil, la participation de personnalités extérieures à Météo-France aux réunions de commissions ne donne lieu à aucune forme d'indemnisation financière par l'Etablissement.

Section 3 : Réunion annuelle des présidents de commissions.

Une réunion des présidents de commissions a lieu avant chaque assemblée plénière du CSM. Cette réunion est présidée par le vice-président du CSM ou son représentant. Le secrétaire permanent et les correspondants de Météo-France y participent.

Le but de cette réunion est de préparer l'assemblée plénière et principalement de coordonner la présentation des vœux des commissions.

Section 4 : Rôle du secrétaire permanent

Le secrétaire permanent :

- est le lien entre la direction générale de Météo-France et les commissions d'utilisateurs,
- est le lien entre les différents services de Météo-France et les commissions d'utilisateurs,
- assiste aux réunions des commissions,
- organise la réunion annuelle des présidents de commission,
- organise l'assemblée plénière,
- présente à l'assemblée plénière le rapport d'activité du Conseil, avec le concours des présidents des commissions
- est chargé du compte rendu de l'assemblée plénière,
- est chargé d'établir et de rapporter à la Direction Générale le rapport annuel des activités du Conseil.

Il est assisté par un secrétariat chargé notamment d'assurer :

- les correspondances du secrétariat permanent,
- la diffusion des convocations, ordres du jour et procès-verbaux des réunions des commissions, de la réunion des présidents et de l'assemblée plénière,
- la tenue à jour des décisions de désignation des correspondants et secrétaires de commissions ;
- la collecte des fichiers d'adresses des membres du Conseil et des commissions, ainsi que la tenue à jour des listes de destinataires du compte rendu de l'assemblée plénière,
- l'archivage des dossiers du secrétariat permanent.
- La tenue à jour du wiki et du site internet du CSM ,
- L'appui à l'organisation des réunions de commission et de l'assemblée plénière.

Annexe 1 au règlement intérieur du CSM

Rôle des correspondants de la Direction de Météo-France

Le “ correspondant ” d'une commission a pour responsabilité d'exprimer la position de la direction de Météo-France sur les sujets relevant du Conseil Supérieur de la Météorologie. Ses avis engagent Météo-France.

Les correspondants :

- expriment l'avis de Météo-France sur les sujets examinés par la commission et proposent éventuellement des solutions aux problèmes posés par celle-ci ;
- fournissent à la demande du président, d'un membre ou du secrétaire de la commission concernée, toute information sur les activités de Météo-France susceptible d'orienter ou de faciliter les travaux de la commission et, en particulier, de permettre à celle-ci de décider des priorités à accorder aux questions relevant de sa compétence ;
- jouent un rôle actif dans la phase d'élaboration des vœux. Ils veillent notamment à ce que les propositions émises par les commissions tiennent compte de l'état de l'art en météorologie et en climatologie ;
- assurent le suivi des vœux ou des demandes présentés en réunion de commission,
- informent la commission de la suite réservée aux vœux ou aux demandes présentées en réunion de commission.

Dans l'exercice de ses responsabilités, le “ correspondant ” peut avoir à coordonner, préalablement aux réunions de la commission qui le concerne, les positions et éventuelles interventions des agents de Météo-France participant à ces réunions.

Il peut, pour apprécier les progrès réalisés ou les difficultés rencontrées pour satisfaire les vœux, contacter les responsables des services ayant en charge, au sein de Météo-France, les secteurs d'activité directement impliqués par ces vœux.

Le “ correspondant ” agissant en représentant de la Direction Générale de Météo-France rend compte au secrétaire permanent des actions qu'il conduit dans le cadre de sa fonction. Il soumet au secrétaire permanent les problèmes ou difficultés soulevés en commission pour prise en compte par la Direction Générale de l'Etablissement.

Annexe 2 au règlement intérieur du CSM

Rôle des secrétaires de commission

Les secrétaires de commission assistent le président dans l'exercice de ses fonctions.

Ils assurent :

- la tenue à jour, du fichier et des listes de diffusion des membres de leur commission ;
- l'organisation des réunions : réservations de salles – liste de présences - accueil des participants, etc, en sollicitant l'appui du secrétariat du CSM en cas de besoin ;
- la préparation de l'ordre du jour avec le président et le correspondant de la commission et le secrétaire permanent. Ils sollicitent la participation des personnes chargées d'effectuer des exposés ;
- l'envoi de l'ordre du jour et des adresses des invités au secrétariat du CSM pour information des participants à la prochaine réunion. Le secrétariat du CSM doit pouvoir assurer cette diffusion un mois avant la date de la réunion ;
- Ils ont la charge de la rédaction du compte rendu qui sera soumis à l'appréciation et approbation du président, du correspondant et du secrétaire permanent.

Les comptes-rendus et les supports de présentations annexés doivent parvenir au secrétariat du CSM un mois au plus tard après la réunion, par courrier électronique dans toute la mesure du possible.