

# **Arrêté du 07/05/12 portant approbation du règlement intérieur du Conseil général de l'environnement et du développement durable**

(BO du MEDDE n° 2012/10 du 10 juin 2012)

---

NOR : DEVV1220403

## **Vus**

Le ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement,

Vu le décret n° 2008-679 du 9 juillet 2008 relatif au Conseil général de l'environnement et du développement durable ;

Vu l'arrêté du 9 juillet 2008 relatif aux missions et à l'organisation du Conseil général de l'environnement et du développement durable ;

Vu l'avis du comité permanent du 11 avril 2012,

Arrête :

## **Article 1er de l'arrêté du 7 mai 2012**

Le règlement intérieur du Conseil général de l'environnement et du développement durable est approuvé selon le texte annexé.

## **Article 2 de l'arrêté du 7 mai 2012**

Le ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Fait le 7 mai 2012.

Pour le ministre et par délégation :

Le secrétaire général,

J.-F. Monteil

## **Annexe : Règlement intérieur du CGEDD**

## Préambule

Cadre général, objet et domaine de validité

Le présent règlement est établi dans le cadre général défini par :

- les textes relatifs au Conseil général de l'environnement et du développement durable, notamment :
  - le décret n° 2008-679 du 9 juillet 2008 modifié ;
  - l'arrêté du 9 juillet 2008 relatif aux missions et à l'organisation du Conseil général de l'environnement et du développement durable pris pour l'application du décret no 2008-679 du 9 juillet 2008 ;
  - la charte du CGEDD ;
- les textes relatifs à l'évaluation environnementale des projets, des plans et programmes, et notamment :
  - les directives européennes 2011/92/UE (anciennement 85/337/CEE) et 2001/42/CE ;
  - le code de l'environnement, pour les articles relatifs à l'évaluation environnementale (chapitre II du titre II du livre 1er), ainsi que les textes relatifs à l'eau et aux milieux aquatiques (titre 1er du livre II), aux évaluations d'incidence sur les sites du réseau Natura 2000 (chapitre IV du titre 1er du livre IV), aux installations classées pour la protection de l'environnement (titre 1er du livre V) et aux installations nucléaires de base (titre IX du livre V) ;
- le code de l'urbanisme, articles L. 121-10 à L. 121-15 et R. 121-14 à R. 121-17 ;
- le décret n° 2007-1557 du 2 novembre 2007 relatif aux installations nucléaires de base.

La partie du règlement intérieur commune à l'ensemble des formations délibérantes du conseil, délibérément succincte, tient en quelques règles relatives aux modes de délibération et s'appuie sur la charte du conseil.

La partie de ce règlement spécifique à l'autorité environnementale (Ae) est très détaillée car ses avis collégiaux formalisés s'adressent à des tiers et interviennent en tant que formalité substantielle d'actes administratifs susceptibles de recours.

### **1. Dispositions communes aux délibérations des différentes formations du conseil**

Les formations concernées sont celles qui, en vertu de l'article 6 du décret du 9 juillet 2008 modifié susvisé, peuvent être appelées à délibérer, c'est-à-dire : la formation d'autorité environnementale, le comité permanent, les sections, la commission permanente des ressources naturelles ainsi que les commissions spéciales.

### **1.1. Participation des membres aux délibérations**

Conformément à la charte du conseil, ses membres s'interdisent de se placer en situation de conflit d'intérêt, en particulier à l'occasion de la délibération d'un avis de l'une de ses formations. A cet effet, les membres dont le cursus antérieur ou les activités ou intérêts présents pourraient faire naître un doute sur leur impartialité s'abstiennent de participer aux délibérations correspondantes.

Les présidents des différentes formations veillent au respect de cette règle.

### **1.2. Ordre du jour**

Sous réserve des dispositions particulières à l'Autorité environnementale (voir ci-dessous), l'ordre du jour est arrêté par le président de chacune des formations appelée à délibérer. Il est transmis par tout moyen aux membres de la formation une semaine au moins avant la séance, sauf en cas d'urgence.

### **1.3. Quorum**

La validité d'une délibération suppose la participation de la moitié au moins des membres de la formation concernée.

### **1.4. Règles de majorité**

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions et votes blancs ou nuls sont exclus de son calcul.

### **1.5. Votes en séance**

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Les votes ont lieu à main levée sauf si le président de séance ou la majorité simple des membres présents demande un scrutin secret.

### **1.6. Publicité des débats**

Les débats ne sont pas publics. Le président peut inviter des experts susceptibles d'éclairer les débats de la formation.

## **1.7. Confidentialité des délibérations**

Tous les membres présents lors des délibérations (y compris, le cas échéant, les experts ou les rapporteurs non délibérants dans le cas de l'Ae, voir ci-dessous) s'engagent à respecter la confidentialité des délibérations.

## **2. Dispositions spécifiques à l'Autorité environnementale**

### **2.1. Processus d'élaboration des avis et décisions de la compétence de l'Ae**

L'Ae donne son avis par délibération collégiale sur divers types de documents :

- le cadrage préalable relatif aux évaluations environnementales devant être établies par des pétitionnaires de plans, programmes ou projets ;
- l'avis donné sur ces évaluations, conformément aux textes législatifs et réglementaires correspondants ;
- le rapport annuel de l'Ae ;
- tout autre document sur lequel elle est consultée, au titre de sa compétence définie par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Elle a par ailleurs compétence pour prendre certaines décisions, notamment celles visées à l'article R. 122-3 du code de l'environnement après examen au cas par cas des projets susceptibles d'être soumis à évaluation environnementale.

Elle peut déléguer certaines de ses compétences à son président, dans les conditions fixées par la réglementation, notamment les décisions faisant suite à l'examen au cas par cas visé ci-dessus.

#### **2.1.1. Cadrage préalable**

Pour les projets, l'Ae est saisie par l'autorité chargée d'instruire le dossier, sur demande éventuelle du pétitionnaire. Pour les plans et programmes, elle est saisie par le responsable du plan ou du programme. L'Ae délibère sur un projet de cadrage préalable établi au vu des documents fournis par le pétitionnaire par un ou plusieurs rapporteurs désignés en son sein conformément au paragraphe 2.2 ci-après. En

l'absence de délai fixé par les textes réglementaires, le cadrage préalable sera fourni par l'Ae à l'autorité chargée d'instruire le dossier dans un délai n'excédant pas deux mois, dans la mesure du possible. Le cadrage proposé par l'Ae du CGEDD ne vaut pas limitation du périmètre d'investigation que doit réaliser le pétitionnaire.

L'autorité chargée d'instruire le dossier peut, à titre exceptionnel, demander à l'AE pendant l'élaboration du projet, du plan ou du programme de préciser des points particuliers relatifs à l'évaluation environnementale. L'AE se prononce par délibération collégiale, assimilable à des compléments de cadrage préalable, à l'exclusion de toute autre intervention dans le déroulement du projet, plan ou programme.

### **2.1.2. Avis de l'Ae sur l'évaluation environnementale des projets, plans ou programmes**

Pour les projets, l'Ae est saisie par l'autorité instruisant le dossier (direction d'administration centrale pour les projets nationaux, ou préfets pour les projets locaux relevant de la maîtrise d'ouvrage du ministère chargé de l'environnement ou d'un de ses établissements publics), après vérification de la complétude du dossier remis par le pétitionnaire. Pour les plans et programmes, l'Ae est saisie par le pétitionnaire.

Un accusé de réception est émis par l'Ae, point de départ du délai de réponse de trois mois. Il est adressé au pétitionnaire et à l'autorité chargée d'instruire le dossier.

La désignation du ou des rapporteur(s) est effectuée par le président de l'Ae conformément au paragraphe 2.2 ci-après. La lettre de désignation fixe la date limite de délibération de l'Ae.

La consultation des autorités dont la consultation est prescrite par la réglementation est organisée par l'Ae.

Les projets d'avis de l'Ae sont établis par les rapporteurs, s'appuyant sur toutes les consultations qu'ils auront jugées nécessaires, en sus des consultations prévues par la réglementation.

Les projets d'avis établis par les rapporteurs sont envoyés aux membres de l'Ae par le secrétariat au moins une semaine avant la date fixée pour la délibération.

La délibération de l'Ae comporte les points suivants :

- vérification du quorum (cf. ci-après paragraphe 2.4) ;
- arrêt de la liste des membres délibérants, au vu notamment des retraits résultant du paragraphe 2.4 ci-après ;
- examen et amendement du projet d'avis ;
- délibération formelle.

L'avis délibéré est notifié au pétitionnaire, avec copie au service instructeur et aux préfets concernés. Il est rendu public, notamment sur site Internet.

### **2.1.3. Rapport annuel**

Prévu par l'article 1er du décret du 9 juillet 2008 modifié sur le CGEDD, ce rapport présente la synthèse de tous les avis rendus par l'Ae au cours de l'année écoulée, et des enseignements qu'elle en tire en matière de méthode ou de contenu des évaluations. L'Ae délibère sur un projet de rapport annuel qui lui est proposé par son président.

### **2.1.4. Décision de l'Ae sur l'obligation de réaliser une étude d'impact, après examen au cas par cas**

La réception des demandes d'examen au cas par cas en application du tableau annexé à l'article R. 122-2 du code de l'environnement, les consultations réglementaires et la désignation des rapporteurs chargés de préparer les projets de décision sont assurées par le secrétariat de l'Ae et par son président.

L'Ae dispose d'un délai réduit pour décider si un projet soumis à cette procédure de « cas par cas » doit, ou non, faire l'objet d'une étude d'impact. Conformément au décret n° 2008-679 du 9 juillet 2008 relatif au CGEDD modifié par le décret n° 2009-519 du 7 mai 2009 et par l'article 12 du décret n° 2011-2019 du 29 décembre 2011 sur les études d'impact, elle peut par délibération collégiale déléguer à son président son pouvoir en la matière. La délégation correspondante précise les conditions dans lesquelles le président recueille les avis de membres de l'Ae avant la prise de décision, et rend compte des décisions prises à ce titre. Il peut déléguer sa signature à d'autres membres de l'Ae pour exercer la même compétence en cas d'absence ou d'empêchement, sous les mêmes conditions.

Les décisions sont notifiées aux pétitionnaires et rendues publiques, dans les conditions prévues par la réglementation.

## **2.2. Désignation du (ou des) rapporteur(s) préparant les avis de l'Ae**

La désignation des rapporteurs parmi les membres de l'Ae ou son équipe permanente relève du président de l'Ae, après contact avec les membres de l'Ae (notamment lors des réunions de délibération périodiques, au vu du tableau prévisionnel des dossiers à recevoir), en fonction des compétences dominantes requises par nature de dossier et des disponibilités en temps de chacun.

Certains dossiers pourront donner lieu à désignation de plusieurs rapporteurs.

Si nécessaire, des experts externes à l'Ae pourront être sollicités comme co-rapporteurs, sous réserve de l'accord du responsable de leur structure d'appartenance, pour préparer des projets d'avis, sans voix délibérative.

Chaque rapporteur reçoit une lettre de mission, signée du président de l'Ae, définissant l'objet de sa mission (élaboration d'un projet d'avis, après analyse et consultations) et fixant la date de remise du projet d'avis et la date prévue pour la délibération de l'avis.

## **2.3. Missions et compétences du rapporteur**

La liste des dossiers en cours d'examen à l'Ae, après saisine, est publique et tenue à jour sur le site de l'Ae du CGEDD.

Le rapporteur a tout pouvoir d'investigation et de consultation sur le dossier dont il a la charge, dans les conditions définies par le référentiel des missions et la charte du CGEDD.

Il consulte, outre les préfets et les services du ministère, toute personne dont il juge l'avis utile, et a la responsabilité de répondre ou non aux demandes éventuelles d'auditions. Il organise ses consultations comme il l'entend dans le respect du délai imparti pour la remise de l'avis. Seuls les avis délibérés collégalement engageant l'Ae, il veille à ne pas faire état de positions sur le dossier avant la délibération de l'Ae.

Le secrétariat de l'Ae assure dans la limite des moyens disponibles l'appui au travail des rapporteurs, le suivi administratif des dossiers puis leur archivage. Un bureau collectif à l'Ae est mis à disposition de tous les rapporteurs pour le traitement et classement des dossiers ouverts.

Dans l'hypothèse où des moyens autres que de fonctionnement courant apparaîtraient nécessaires au rapporteur (notamment, expertises complémentaires par des tiers, compatibles avec les délais), il examine avec le président les possibilités correspondantes.

Le rapport écrit du rapporteur prend la forme d'un projet d'avis de l'Ae, rédigé selon le plan-type issu des termes de la réglementation définissant le contenu des évaluations d'impact et de l'avis de l'Ae.

Le projet d'avis est envoyé à tous les membres de l'Ae une semaine avant la date fixée pour la délibération.

Le rapporteur apporte en séance tous les compléments oraux utiles à la délibération de l'Ae, et participe à la délibération au même titre que les autres membres de l'Ae (sauf dans le cas prévu au paragraphe 2.2 d'un rapporteur non membre de l'Ae chargé de préparer ou de contribuer à préparer un projet d'avis).

Exceptionnellement, l'Ae peut demander à l'occasion de sa délibération des compléments d'enquête au rapporteur, en préparation d'une deuxième délibération.

## **2.4. Délibération de l'avis**

### **2.4.1. Participation des membres aux délibérations - prise en compte des conflits d'intérêt**

Tous les membres de l'Ae remettent à son président en début de mandat, et actualisent le cas échéant annuellement, une « déclaration d'intérêt » de caractère permanent, du modèle joint en annexe, indiquant :

- le cas échéant, les intérêts matériels ou participations dans des entreprises entraînant une responsabilité dans les décisions ou orientations de l'entreprise ;
- les fonctions et responsabilités professionnelles antérieures ou actuelles, hors Ae ;
- les responsabilités électives ou associatives ;
- tout autre élément susceptible d'influer sur leur impartialité concernant certains

projets, plans ou programmes.

Lors de la délibération sur chaque dossier, le ou les membres estimant que leur impartialité pourrait être mise en cause sur le dossier examiné se retirent de la délibération. A la demande de l'intéressé ou à l'initiative du président, la participation d'un membre de l'Ae à la délibération sur un dossier peut être soumise à l'avis collégial de l'Ae.

L'avis sur chaque dossier, rendu public, comporte en annexe la liste des membres ayant participé à la délibération, et une déclaration commune par laquelle chaque membre délibérant atteste qu'aucun intérêt particulier ou élément dans ses activités passées ou présentes n'est de nature à mettre en cause son impartialité dans le dossier en cause.

#### **2.4.2. Modalités de délibération**

Les projets d'avis ou de décisions soumis à délibération de l'Ae sont préparés par le ou les rapporteurs et adressés par écrit à tous les membres. Les propositions d'amendement, argumentées (et si possible, pour les plus importantes, envoyées par leur auteur aux autres membres avant la réunion au vu du projet reçu), sont mises en discussion puis intégrées, après consensus sur une rédaction prenant en compte les différents avis. Exceptionnellement, en l'absence de consensus sur un point de fond, un vote à la majorité des membres délibérants détermine la rédaction retenue. A la demande des membres qui ont défendu une position différente de celle de la majorité, cette position, argumentée, est mentionnée en tant que telle de façon impersonnelle.

#### **2.5. Publicité des avis et décisions**

Les avis et décisions de l'Ae sur chaque opération sont :

- notifiés au pétitionnaire et au service instructeur par les soins de l'Ae ;
- rendus publics sur le site Internet du CGEDD, dans une rubrique spécifique « autorité environnementale ».

#### **Annexe : Modèle de déclaration d'intérêt (1)**

La déclaration est remplie lors de la prise de fonction de chaque membre de l'Ae, vérifiée et actualisée chaque année à la demande du président de l'Ae, ou actualisée

à toute période à l'initiative des membres lors de toute modification significative dans les renseignements qui y figurent.

Elle est conservée par le président de l'Ae et fait partie des documents communicables.

Cette déclaration est de caractère général et permanent. Lors de la délibération sur chaque dossier soumis à l'Ae, les membres délibérants annexent à l'avis une déclaration collective attestant qu'aucun d'entre eux n'est en situation de conflit d'intérêt par rapport au dossier examiné.

*(1) Le modèle proposé est directement inspiré de celui utilisé pour ses experts par l'Agence européenne de sécurité alimentaire, laquelle précise en tête de l'imprimé de déclaration d'intérêt : on notera qu'une haute qualité d'expertise scientifique est, par nature, liée à l'expérience antérieure, et qu'ainsi « avoir un intérêt » ne signifie pas nécessairement « avoir un conflit d'intérêt » (traduction du texte original en anglais).*

---

**Source URL:** <https://aida.ineris.fr/reglementation/arrete-070512-portant-approbation-reglement-interieur-conseil-general-lenvironnement>