

DÉVELOPPEMENT DURABLE

MINISTÈRE DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

Conseil général de l'environnement
et du développement durable

Formation d'Autorité
de supervision indépendante
des redevances aéroportuaires

Décision n° 2017-10 du 3 mai 2017 arrêtant le règlement intérieur de l'Autorité de supervision indépendante des redevances aéroportuaires

NOR : TREV1717611S

(Texte non paru au *Journal officiel*)

L'Autorité de supervision indépendante des redevances aéroportuaires,
Vu la directive 2009/12/CE du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2009 sur les redevances aéroportuaires, notamment ses articles 6 et 11 ;
Vu le code de l'aviation civile, notamment les articles R. 224-8 et R. 229-9 ;
Après en avoir délibéré,

Décide :

Article 1^{er}

Le règlement intérieur de l'Autorité de supervision indépendante des redevances aéroportuaires (ASI) annexé à la présente décision est arrêté. Il entre en vigueur à compter de ce jour.

Article 2

Le président de l'Autorité de supervision indépendante est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargé de l'aviation civile, et sur le site Internet de l'Autorité de supervision indépendante.

L'Autorité a adopté la présente décision à l'unanimité le 3 mai 2017.

Présents : Mme Marianne Leblanc-Laugier ; M. Thierry Lempereur ; M. Jean-Marcel Piétri ; M. Christian Descheemaeker ; Mme Caroline Fournier, membres de l'Autorité.

Fait le 3 mai 2017.

*La présidente de l'Autorité de supervision indépendante
des redevances aéroportuaires,*
M. LEBLANC-LAUGIER

ANNEXE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AUTORITÉ DE SUPERVISION INDÉPENDANTE DES REDEVANCES AÉROPORTUAIRES (ASI)

TITRE I^{er}

RÈGLES RELATIVES AUX MEMBRES DE L'ASI ET AUX AGENTS PLACÉS SOUS SON AUTORITÉ

CHAPITRE I^{er}

Règles relatives aux membres

Article 1^{er}

Durée du mandat des membres de l'ASI

Le mandat des membres de l'ASI est de cinq ans. En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un membre de l'autorité, son remplaçant est désigné pour une durée de cinq ans dans les conditions prévues à l'article R. 224-9 du code de l'aviation civile.

Article 2

Déclaration sur l'honneur

Dès son entrée en fonctions, tout membre signe une déclaration sur l'honneur conforme au modèle figurant en annexe 1, dans laquelle il prend l'engagement solennel d'exercer ses fonctions en pleine indépendance, en toute impartialité et en conscience, ainsi que de respecter le secret des délibérations.

Article 3

Devoir de réserve et secret professionnel

Les membres de l'ASI ne prennent, à titre personnel, aucune position publique sur des sujets relevant de la compétence de l'ASI.

Ils sont tenus au secret professionnel pour les informations auxquelles ils ont accès ou dont ils ont connaissance en raison de leurs fonctions pendant toute la durée de leur mandat et pendant trois ans après sa cessation. Le non-respect du secret professionnel, établi par décision de justice, entraîne la cessation d'office des fonctions de membre de l'ASI.

Article 4

Prévention des conflits d'intérêts

I. – Toute activité avec détention, directe ou indirecte, d'intérêts financiers, professionnels ou intellectuels dans une institution ou un organisme, quel que soit son statut, susceptible de porter atteinte à son indépendance est incompatible avec la fonction de membre de l'ASI.

En particulier, un membre de l'ASI ne peut connaître de questions concernant un organisme gestionnaire d'aéroport ou un transporteur aérien au sein duquel il a été en fonction ou avec lequel il a été en relation d'affaires ou dont il a exercé la tutelle avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de cette fonction, de cette relation ou de l'exercice de cette tutelle.

Le non-respect des dispositions précédentes entraîne, à l'encontre du membre intéressé, l'application des dispositions du II ci-dessous.

II. – Dès son entrée en fonctions, tout membre communique au président de l'ASI, conformément au modèle figurant en annexe 2, la liste des intérêts qu'il détient, directement ou par personne interposée, s'il y a lieu, et celle des fonctions ou responsabilités qu'il exerce et qui ont été ou sont susceptibles d'avoir un lien ou d'interférer avec celles qu'il exerce, à cette date, en qualité de membre de l'ASI.

Lorsqu'un membre de l'ASI vient à exercer, postérieurement à sa nomination en cette qualité, une nouvelle fonction ou responsabilité, ou un nouveau mandat au sein d'une personne morale, il en informe sans délai le président de l'ASI en mettant à jour le formulaire de déclaration d'intérêts qu'il détient. Les informations communiquées au titre de la déclaration d'intérêts ont un caractère confidentiel.

III. – En cas d'interrogation ou de doute sur l'existence, même potentielle, d'une situation de conflit d'intérêts intéressant un membre de l'ASI, le président peut demander à l'intéressé, s'il est membre du CGEDD, de solliciter l'avis du comité de déontologie du CGEDD, dans les conditions et sous les garanties prévues par sa charte de déontologie. Dans l'attente de cet avis, l'intéressé s'abstient de toute participation aux délibérations et aux avis de l'ASI. Il informe le président du sens de l'avis rendu par le comité de déontologie dans le respect des conditions de confidentialité prévues par la charte.

À défaut de saisine du comité de déontologie, le président de l'ASI peut consulter les autres membres de l'ASI. Il en informe préalablement l'intéressé en portant à sa connaissance, le cas échéant, la question soulevée. Les membres de l'ASI se réunissent à huis clos. L'intéressé est mis à même d'exposer son point de vue. Les membres délibèrent en dehors de la présence de l'intéressé et votent à bulletin secret. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Si les membres, après en avoir délibéré, sont d'avis que la situation de conflit d'intérêts est constituée, cet avis s'impose à l'intéressé qui en tire toutes les conséquences utiles après en avoir informé le président de l'ASI qui en informe à son tour les autres membres.

Si l'interrogation ou le doute mentionné au premier alinéa du présent paragraphe concerne le président de l'ASI, le membre issu du CGEDD le plus âgé dispose des prérogatives et pouvoirs reconnus à ce dernier aux deux alinéas ci-dessus.

IV. – Tout membre de l'ASI qui ne respecte pas les règles sur le conflit d'intérêts prévues à l'article R. 224-9 du code de l'aviation civile est déclaré démissionnaire d'office par décision du ministre visé au même article pris après consultation des membres de l'ASI.

Article 5

Déport

Lorsqu'un membre estime qu'il doit se déporter à l'occasion d'une saisine, notamment parce que sa participation à l'instruction et aux délibérations de l'ASI le placerait en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013, à raison d'un intérêt public ou privé détenu au cours des trois années précédant l'avis ou la décision à prendre, ou parce qu'elle contreviendrait aux dispositions de l'article 4 du présent règlement, il en informe immédiatement le président de l'ASI. Il s'abstient de toute intervention sur cette saisine. Il ne prend part ni à l'instruction, ni à la délibération, ni au vote.

Le non-respect des dispositions du présent article entraîne, à l'encontre du membre intéressé, l'application des dispositions du IV de l'article 4.

Lorsqu'un membre de l'ASI s'est déporté, il en est fait mention au procès-verbal de séance.

Article 6

Empêchement et manquement grave

I. – En cas d'empêchement d'un membre constaté par l'ASI, l'intéressé est mis en demeure, par courrier recommandé avec avis de réception notifié par le président ou, lorsque le président est visé, par le membre issu du CGEDD le plus âgé, de respecter les obligations inhérentes à ses fonctions dans un délai de quinze jours. Sans résultat à l'issue de cette procédure, l'ASI se réunit à

huit clos sur convocation du président ou, lorsque le président est visé, du membre issu du CGEDD le plus âgé. Les membres votent à bulletin secret. La décision dûment motivée proposant de mettre un terme aux fonctions ne peut être adoptée qu'à la majorité absolue des suffrages exprimés.

II. – En cas de constatation d'un manquement grave de la part d'un membre, l'ASI se réunit à huit clos sur convocation du président ou, lorsque le président est visé, du membre issu du CGEDD le plus âgé. Le membre concerné est informé par lettre recommandée avec avis de réception des faits qui lui sont reprochés. Il dispose d'un mois, à compter de la réception de la lettre recommandée, pour prendre connaissance du dossier et présenter ses observations écrites et, sur sa demande, des observations orales devant les membres de l'ASI. Ceux-ci se réunissent à huit clos pour délibérer, hors la présence de l'intéressé. Les participants votent à bulletin secret. La décision dûment motivée proposant de mettre un terme aux fonctions de l'intéressé ne peut être adoptée qu'à la majorité absolue des suffrages exprimés.

III. – Le président de l'ASI adresse au ministre visé à l'article R. 224-9 du code de l'aviation civile la décision adoptée par les membres de l'ASI dans les conditions prévues aux I et II ci-dessus. Il accompagne cette transmission de la proposition expresse de mettre fin aux fonctions du membre intéressé en rappelant les dispositions de l'article R. 224-9 précité et, le cas échéant, les motifs de cette proposition, tels qu'ils figurent dans la décision adoptée. Il informe le vice-président du CGEDD de cette transmission.

Les dispositions qui précèdent sont sans préjudice des sanctions prévues par la loi.

Article 7

Prise de connaissance du domaine

Sans préjudice de l'article 4, les membres de l'ASI peuvent individuellement et collectivement approfondir leur connaissance du domaine qu'ils ont à couvrir en cette qualité au moyen d'entretiens, de visites ou de participations à des conférences engageant des échanges avec des membres de la communauté aéronautique nationale et de l'Union européenne.

Les membres de l'ASI se conforment aux engagements et obligations visées aux articles 2 et 3 du présent règlement.

CHAPITRE II

Règles relatives aux agents placés sous l'autorité de l'ASI

Article 8

Agents relevant de l'autorité de l'ASI

L'ASI dispose d'agents du CGEDD placés sous l'autorité directe du président de l'ASI ou d'un autre membre désigné par celui-ci. Ils sont chargés d'assister le président et les membres de l'autorité dans l'instruction des affaires dont l'ASI est saisie. Ils assurent également le secrétariat permanent de l'ASI et l'administration des procédures dans le respect des calendriers réglementaires.

Article 9

Devoir de réserve et secret professionnel

Les agents visés à l'article 8 ne prennent, à titre personnel, aucune position publique sur des sujets relevant de la compétence de l'ASI.

Ils sont tenus au secret professionnel pour toutes les informations auxquelles ils ont accès ou dont ils ont connaissance en raison de leurs fonctions au service de l'ASI pendant toute la durée d'exercice de leurs fonctions et pendant trois ans après la cessation de celles-ci. Sans préjudice des sanctions prévues par la loi, le non-respect du secret professionnel par un agent, constaté par les membres de l'ASI, l'agent concerné entendu, entraîne la cessation d'office de ses fonctions auprès de l'ASI.

Dès son entrée en fonctions, au service de l'ASI, tout agent signe l'acte d'engagement selon le modèle figurant en annexe 3.

TITRE II

RÈGLES DE PROCÉDURE APPLICABLES

Article 10

Convocation des membres de l'ASI

Les membres de l'ASI se réunissent à l'initiative de son président, sur convocation adressée avec un préavis d'au moins cinq jours ouvrés.

Ils peuvent également être réunis à la demande motivée de deux d'entre eux au moins. Le président fait droit à cette demande dans un délai qui ne peut excéder cinq jours ouvrés.

Les membres informent systématiquement le président de leur participation ou, le cas échéant, de leur indisponibilité.

Article 11

Ordre du jour des séances

L'ordre du jour est arrêté par le président.

Il est transmis aux membres de l'ASI au moins trois jours ouvrés avant la date de la séance, ainsi que l'ensemble des pièces et projets de délibération qui y sont annexés. Des pièces complémentaires peuvent être transmises dans l'intervalle ou déposées en séance. Les convocations, l'ordre du jour et les pièces annexées sont adressés aux membres par courrier électronique et, sur demande, par courrier postal.

Les points qui n'ont pu être examinés au cours d'une réunion sont inscrits en priorité à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Article 12

Saisine de l'ASI

La saisine de l'ASI et les pièces annexées sont adressées au siège de l'ASI en langue française, en trois exemplaires minimum.

Une version électronique de la saisine et des pièces annexées est également transmise dans un format usuel accepté par l'ASI à son adresse électronique.

Les pièces annexées à la saisine sont précédées d'un bordereau indiquant le numéro de chaque pièce, y compris leur version électronique.

Article 13

Enregistrement et publication de la saisine

I. – Dès réception d'une saisine, celle-ci est enregistrée et marquée d'un timbre attestant de sa date et portant un numéro d'identification. Elle est ensuite versée à la base documentaire attachée à l'instruction du dossier et établie sous format électronique.

II. – Dans le cadre d'une procédure visant l'homologation des tarifs des redevances aéroportuaires, leurs modulations et d'éventuels accords de qualité de service, la saisine de l'ASI est réputée régulière au jour de la réception, dûment constatée, de l'ensemble des documents complets mentionnés au 3^e alinéa de l'article R. 224-3-3 du code de l'aviation civile transmis par l'exploitant d'aérodrome par lettre recommandée avec avis de réception.

L'absence d'une des pièces empêche le déclenchement du délai d'instruction. L'ASI en informe sans délai l'exploitant d'aérodrome qui transmet les pièces manquantes par courrier recommandé

avec avis de réception. La date opposable de la saisine est celle figurant sur l'accusé du dernier avis de réception. L'information de la saisine de l'ASI et son objet sont publiés sur le site Internet de l'ASI.

III. – Dans le cadre d'une procédure soumettant à l'avis de l'ASI un projet de contrat de régulation économique (CRE) régi par l'article L. 6325-2 du code des transports, la saisine de l'ASI est réputée régulière au jour de la réception, dûment constatée, de l'ensemble des documents complets mentionnés au II de l'article R. 224-10 du code de l'aviation civile transmis par le ministre en charge de l'aviation civile. La date de réception de la dernière pièce marque la date opposable de la saisine qui est communiquée à l'exploitant et publiée sur le site Internet de l'ASI.

Lorsque, en application de l'avant-dernier alinéa du II de l'article R. 224-10 précité, l'ASI demande au ministre chargé de l'aviation civile et à l'exploitant d'aérodrome concerné par l'instruction du projet de contrat de régulation économique de lui transmettre des éléments permettant de justifier leur proposition de contrat, elle adresse sa demande par envoi recommandé avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de sa date de réception. La demande précise le délai dans lequel la réponse est attendue.

En cas de dépassement de ce délai, le président de l'ASI, s'il le juge nécessaire et après en avoir avisé les autres membres, saisit le ministre chargé de l'aviation civile d'une demande motivée de prorogation du délai de deux mois fixé au I de l'article R. 224-10 précité.

Article 14

Protection d'éléments ne pouvant être communiqués à des tiers au titre du d du paragraphe II de l'article R. 224-4

Lors de la saisine de l'ASI par le ministre chargé de l'aviation civile au titre du e du paragraphe II de l'article R. 224-4, chacune des pièces qui, en vertu du 2^e alinéa du d du même paragraphe, ne peut pas être communiquée à des tiers, est signalée par une mention expresse. Les éléments qui ne sont pas signalés sont réputés pouvoir être diffusés à des tiers.

Lorsque, en réponse à la demande mentionnée au dernier alinéa du III de l'article 13, un exploitant d'aérodrome transmet des éléments qui ne peuvent pas être communiqués à des tiers, il indique, dans sa réponse adressée par envoi recommandé avec avis de réception, pour chaque élément concerné, l'objet et les motifs de sa demande. Les éléments pour lesquels une demande de protection n'a pas été présentée sont réputés pouvoir être diffusés à des tiers.

D'autres éléments que ceux signalés en vertu des deux alinéas précédents peuvent être occultés à l'initiative de l'ASI pour préserver les intérêts légitimes de tiers. L'occultation prend la forme de blancs ou donne lieu à l'indication de fourchettes de valeurs.

Article 15

Instruction

Pour l'instruction de chaque saisine, le président de l'ASI désigne, sans délai, un rapporteur parmi les membres de l'ASI. Il fixe par lettre de mission, en concertation avec le rapporteur, le délai imparti pour la clôture de l'instruction de l'affaire en cause. Ce délai prend en compte le délai maximum dont dispose réglementairement l'ASI pour rendre son avis conforme au titre du I de l'article R. 224-10 du code de l'aviation civile ou adopter sa décision d'homologation au titre du II de l'article R. 224-3-4 du même code.

Le rapporteur désigné est chargé de l'instruction avec l'assistance des agents visés à l'article 8. Il procède à toute consultation technique, économique ou juridique, ou à toute expertise sur pièces et, le cas échéant, sur place, qu'il juge nécessaires pour la bonne instruction du dossier. Il veille à respecter le principe du contradictoire. Il peut notamment inviter les parties intéressées par la saisine qui se sont fait connaître à fournir par écrit – en version électronique ou en version papier –, les informations utiles à l'instruction de l'affaire ou les explications nécessaires à la compréhension de leurs positions.

Le rapporteur peut, dans le cadre de son instruction, demander l'expertise de ses collègues. À ce titre il correspond avec eux ou, au besoin, organise toute réunion de travail collégial qu'il estime nécessaire, après accord du président de l'ASI.

Si le rapporteur estime que la complexité du dossier le justifie ou si l'ensemble des pièces utiles ne peuvent être reçues ou analysées dans un délai compatible avec la date de clôture de l'instruction mentionnée dans la lettre de mission, le président de l'ASI peut décider, à la demande du rapporteur, de prolonger l'instruction pour une durée supplémentaire compatible avec les délais réglementaires assignés aux interventions de l'ASI.

Le rapporteur établit, le cas échéant avec le concours des agents visés au deuxième alinéa, ses conclusions écrites accompagnées d'un projet d'avis ou de décision qu'il remet dans les délais qui lui ont été impartis.

Article 16

Prolongation du délai d'instruction d'un CRE par l'ASI

Si le volume ou la complexité du dossier d'instruction d'un projet de contrat visé au I de l'article R. 224-10 le justifie, et sans préjudice des dispositions du dernier alinéa de l'article 13, le président de l'ASI peut décider, quinze jours au moins avant l'expiration du délai réglementaire, après en avoir avisé les membres de l'ASI, de saisir le ministre chargé de l'aviation civile d'une demande de prolongation du délai réglementaire d'instruction de deux mois maximum.

Article 17

Consultation et audition des parties intéressées

I. – L'ASI peut consulter toute partie intéressée avant de rendre l'avis prévu à l'article R. 224-10 ou la décision prévue à l'article R. 224-3-4 du code de l'aviation civile.

II. – Toute partie intéressée qui le demande est entendue par l'ASI au cours d'une audition en séance avant que ne soit rendu l'avis ou la décision qui la concerne. Elle dispose de cinq jours ouvrés à partir de la publication sur le site Internet de l'ASI de l'information de la saisine pour demander à être entendue. Cette demande doit être accompagnée, sous peine d'irrecevabilité, d'une note écrite en français fournissant les informations nécessaires à la motivation de sa demande et à la compréhension de la position qu'elle souhaite exprimer.

Dans l'hypothèse de l'instruction d'une nouvelle proposition tarifaire à la suite de l'opposition émise par l'ASI aux tarifs des redevances aéroportuaires qui lui ont été soumis pour homologation, le président de l'ASI peut faire droit à toute demande d'une partie intéressée d'être entendue. S'il estime que les délais d'instruction ne permettent pas de faire droit à ces demandes, il invite les parties concernées à adresser leurs observations par écrit. Compte tenu des délais très courts d'instruction par l'ASI, le délai de convocation mentionné au paragraphe suivant est ramené à un jour ouvré.

La convocation à l'audition est adressée aux parties demanderesses cinq jours ouvrés au moins avant la date de la séance par envoi recommandé avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de sa date de réception.

Les agents mentionnés à l'article 15 assistent à l'audition, sauf avis contraire du président de l'ASI.

Article 18

Organisation et déroulement des séances

La séance est ouverte par la vérification du quorum par le président. L'ASI ne peut délibérer que si trois au moins de ses membres sont présents. Les membres de l'ASI ne peuvent se faire représenter.

Les débats sont dirigés par le président. En cas d'absence ou d'indisponibilité ponctuelle du président, la présidence de la séance est assurée par le membre de l'ASI issu du CGEDD présent le plus âgé.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Chaque rapporteur présente l'affaire soumise à délibération pour laquelle il a été désigné ainsi que la synthèse du rapport d'instruction en indiquant les points qui ont conduit à des débats entre les parties intéressées, en rendant compte des appréciations contradictoires recueillies et en présen-

tant ses propres conclusions. Le cas échéant, il mentionne également le sens et les motifs de l'avis rendu par les services de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes en application du 5^e alinéa de l'article R. 224-3-3 du code de l'aviation civile. Enfin, il présente la teneur de l'avis ou de la décision qu'il propose aux membres de l'ASI d'adopter.

Dans le cas où, en application de l'article 17, des auditions ont été inscrites à l'ordre du jour sur les dossiers soumis à délibération, ces auditions se tiennent après l'exposé du rapporteur.

Au terme des échanges précédents, l'ASI décide, selon le cas de délibérer immédiatement ou de différer son avis.

Le secrétariat de séance est assuré par un agent de l'ASI, chargé par le président de la préparation des ordres du jour, des convocations et de la mise en forme des dossiers des séances.

Article 19

Délibérations

L'ASI délibère à huis clos. Le président peut autoriser les agents visés à l'article 8 à assister aux délibérations.

Le président dirige les débats et recherche un consensus. À défaut, il soumet la décision d'homologation ou l'avis à un vote. Celui-ci a lieu à main levée. L'ASI délibère à la majorité des présents. L'abstention est décomptée comme un vote contre. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les décisions et avis adoptés en application du présent article engagent l'ensemble des membres de l'ASI. L'expression de positions divergentes ou dissidentes ou les explications de vote ne sont pas autorisées.

Article 20

Procès-verbal de la séance

Un procès-verbal des séances de l'ASI est établi pour chaque réunion. Il comporte les éléments suivants :

- le numéro et l'objet de ou des affaires concernées ;
- l'heure de début et de fin de la séance ;
- les noms des membres de l'ASI présents pour chacune des affaires examinées ;
- le nom du ou des rapporteurs ;
- en cas d'audition, les noms et prénoms des personnes ayant présenté des observations au nom des parties intéressées.

Le procès-verbal comporte en outre en annexe, le résultat, pour chacune des affaires examinées, des délibérations, où figurent l'avis ou les avis rendus en matière de contrat de régulation économique et la ou les décisions d'homologation des tarifs de redevances aéroportuaires.

Le procès-verbal est signé par le président de séance. Il est publié sur le site Internet de l'ASI et conservé par ordre chronologique.

Article 21

Publication et notification des décisions et avis de l'ASI

Le président de l'ASI notifie les avis de l'ASI sur les projets de contrat de régulation économique régis par l'article L. 6325-2 du code des transports au ministre chargé de l'aviation civile et les décisions d'homologation des tarifs des redevances aéroportuaires ainsi que, le cas échéant, des modulations et des accords de qualité de service aux instances dirigeantes des aéroports concernés par tout moyen permettant d'attester de leur date de réception.

La notification des décisions et avis mentionne les voies et délais de recours.

Ces décisions et avis sont publiés sur le site internet de l'ASI et au *Bulletin officiel* du ministère chargé de l'aviation civile.

Ils sont transmis, pour information, au directeur général de l'aviation civile et au directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

TITRE III

ASPECTS ADMINISTRATIFS

Article 22

Domiciliation du siège de l'ASI

Le siège de l'ASI est domicilié à l'adresse du CGEDD, Tour Séquoia, 92 055 La Défense Cedex.
Son adresse électronique est secretariat@asi-aeroports.fr.

Article 23

Dispositions relatives aux moyens de fonctionnement de l'ASI

Pour l'application de l'article R. 224-8 du code de l'aviation civile une convention spécifique, signée du directeur général de la DGAC et du président de l'ASI, prévoit les dispositions appropriées pour doter l'ASI des moyens humains et financiers nécessaires à son fonctionnement, notamment pour couvrir les frais d'assistance, d'expertise, de conseil et les frais de mission de ses membres.

ANNEXE 1

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ET DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____, prends l'engagement en tant que membre de l'Autorité de supervision indépendante des redevances aéroportuaires (ASI) :

1. D'agir conformément aux dispositions et principes de la directive 2009/12/CE du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2009 sur les redevances aéroportuaires ;
2. D'exercer mes fonctions en pleine indépendance, en toute impartialité et en conscience, et de respecter l'ensemble des obligations qui résultent du règlement intérieur de l'ASI ;
3. De ne prendre, à titre personnel, aucune position publique sur des sujets relevant de la compétence de l'ASI ;
4. De respecter le secret professionnel pour les informations auxquelles j'aurais accès ou dont j'aurais connaissance en raison de mes fonctions pendant toute la durée de mon mandat et pendant trois ans après sa cessation.

Fait à _____ le _____

Signature

ANNEXE 2

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Je soussigné(e), _____, déclare en toute bonne foi :

N'avoir aucun intérêt à porter à connaissance en relation avec mes devoirs et responsabilités au sein de l'Autorité de supervision indépendante des redevances aéroportuaires (ASI) ;

Avoir porté à connaissance les participations suivantes dans le domaine pouvant avoir un lien avec l'ASI ;

FONCTION (vous ou membres de la famille proche)	PÉRIODE D'ACTIVITÉ (au cours des 3 dernières années)	SOCIÉTÉ ou organisation	DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ
1. Emploi au sein d'une entreprise ou d'une organisation			
	xx/xx/xxxx – xx/xx/xxxx		
2. Conseil pour le compte d'une entreprise ou d'une organisation			
3. Membre d'un conseil d'administration ou équivalent au sein d'une entreprise ou d'une organisation			
4. Membre d'un organe consultatif ou équivalent au sein d'une entreprise ou d'une organisation			
5. Autres participations ou affiliations			
6. Participations financières dans une entreprise ou une organisation (actions, stock options)			
7. Autres informations pertinentes			

M'engage à informer sans délai le président de l'ASI en mettant à jour le présent tableau de déclaration d'intérêts dès lors qu'une modification de ma situation l'exige.

Fait à _____ le _____

Signature

ANNEXE 3

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT DES AGENTS DE L'ASI

Je, soussigné(e), _____, en tant qu'agent de l'Autorité de supervision indépendante des redevances aéroportuaires (ASI) :

1. Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur de l'ASI ;
2. M'engage à respecter les obligations de réserve et de secret professionnel qui m'incombent résultant du règlement intérieur de l'ASI.

Fait à _____ le _____

Signature