



MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

*Conseil général de l'environnement  
et du développement durable*

## **Règlement intérieur du CGEDD**

*Secrétariat général*

*Bureau du personnel et des moyens généraux*

Le présent règlement intérieur est pris en application de l'article 16 du décret n°2015-1229 du 2 octobre 2015 modifié relatif au Conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD) et de l'arrêté du 2 octobre 2015 modifié pris pour son application.

Il annule et remplace les dispositions du règlement approuvé par l'arrêté du 12 mai 2016 portant approbation du règlement intérieur du Conseil général de l'environnement et du développement durable.

### **Chapitre I<sup>er</sup>**

#### **Dispositions générales relatives aux activités des différentes instances du conseil**

##### **Article 1 : Le bureau du conseil**

Le bureau est présidé par le vice-président. Il comprend les présidents de section et le président de la formation d'autorité environnementale. Assistent en outre aux réunions du bureau les membres permanents désignés par le vice-président.

Un relevé de conclusions est établi par le secrétaire général après chacune des réunions du bureau.

Des réunions du bureau élargi aux coordonnateurs de MIGT sont organisées en tant que de besoin.

##### **Article 2 : L'assemblée du CGEDD**

L'assemblée est composée des membres permanents du conseil.

Les membres associés et les chargés de mission peuvent participer aux réunions de l'assemblée sans voix délibérative.

L'assemblée du conseil se réunit au moins une fois par an sur l'ordre du jour fixé par le vice-président, après avis du bureau.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour et, le cas échéant, des documents qui s'y rapportent, est adressée aux membres de l'assemblée au moins huit jours avant la tenue de la réunion.

Le programme d'activité du conseil ainsi qu'un bilan d'activité sont présentés pour information chaque année à l'assemblée, par le vice-président, après consultation du bureau.

L'assemblée peut être appelée par les ministres visés à l'article 10 du décret du 2 octobre 2015 susvisé ou, sur délégation de ceux-ci, par le vice-président après avis du bureau, à délibérer sur toute question intéressant le conseil.

Le quorum requis est de la moitié des membres pour toute délibération de l'assemblée. Au cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est appelée à délibérer à nouveau, dans un délai au moins égal à 8 jours, sans quorum.

En cas d'absence à une réunion de l'assemblée, un membre peut donner pouvoir à un autre membre pour le vote d'une délibération. Il adresse en ce cas copie du pouvoir au secrétariat général du conseil, la veille au plus tard de l'assemblée. Un membre présent ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

Les votes ont lieu à main levée sauf si le président de séance ou la majorité simple des membres présents demande un scrutin secret.

Les délibérations sont réputées adoptées lorsqu'elles recueillent l'avis favorable de plus de la moitié des membres présents ou représentés.

Le secrétaire général du conseil général assure le secrétariat de l'assemblée et tient le registre de ses délibérations.

### **Article 3 : Le comité permanent**

Le vice-président, après avis du bureau, fixe la liste des membres du comité permanent.

Ce dernier se réunit selon un ordre du jour établi par le vice-président, après avis du bureau.

La convocation, l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres du comité permanent au moins huit jours avant la tenue de la réunion.

Le quorum requis est de la moitié des membres.

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.

Les délibérations sont réputées adoptées lorsqu'elles recueillent l'avis favorable de plus de la moitié des membres présents.

Le secrétariat général assure le secrétariat du comité permanent et tient le registre des délibérations et des avis du comité et des comptes rendus.

Les membres du comité permanent peuvent être consultés par voie électronique sur un projet de délibération, à condition que celui-ci ait préalablement été discuté lors d'une réunion du comité permanent. Ils peuvent l'être également si le quorum de la moitié des membres n'a pas été atteint ou, exceptionnellement, en cas d'urgence, motivée dans la consultation électronique. En ce cas, ils disposent d'un délai de réponse de quatre jours ouvrés. La délibération est adoptée lorsqu'elle recueille l'avis favorable de plus de la moitié des membres. Les membres qui n'ont pas répondu sont réputés s'être abstenus.

#### **Article 4 : Les sections**

Le président de section organise les travaux de la section. Celle-ci se réunit au moins une fois par trimestre. Les réunions de section donnent lieu à un relevé de conclusions, établi par le secrétaire général de la section.

#### **Article 5 : Les missions d'inspection générale territoriale (MIGT)**

Le coordonnateur de MIGT organise les travaux de la mission. Celle-ci se réunit au moins une fois par trimestre. Les réunions de la MIGT donnent lieu à un relevé de conclusions, établi par le secrétaire général de la MIGT.

#### **Article 6 : Les collèges**

Les collèges sont des commissions spéciales au sens de l'article 9 du décret du 2 octobre 2015 susvisé.

Le vice-président, après avis du bureau, fixe la liste des collèges et désigne leurs coordonnateurs.

Les collèges sont rattachés à une ou plusieurs sections ou au bureau.

Les membres permanents et les chargés de mission du conseil participent aux activités des collèges.

Les modalités d'inscription aux collèges sont précisées par décision du vice-président, prise après avis du bureau.

Le programme de travail de chaque collège est établi par les coordonnateurs, en accord avec les présidents de section de rattachement. Il est transmis au bureau.

Le bureau approuve le programme de travail des collèges qui lui sont rattachés.

L'activité des collèges donne lieu à un compte rendu annuel.

#### **Article 7 : La déontologie**

##### 1. Charte de déontologie

Un exemplaire de la charte de déontologie du conseil est remis à chaque membre permanent, membre associé ou chargé de mission qui, par retour adressé au président de la section ou au coordonnateur de la MIGT dans laquelle il est affecté, atteste par écrit, l'avoir reçu et en avoir pris connaissance.

##### 2. Déclarations d'intérêts des membres permanents et des chargés de mission

Les membres permanents et les chargés de mission du CGEDD sont soumis à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dans les conditions prévues par le décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 modifié.

##### 3. Déclarations d'intérêts des membres associés

Les membres associés du CGEDD transmettent au vice-président une déclaration d'intérêts dont le contenu est conforme à un modèle-type. Faute de transmission, les personnes concernées ne peuvent être proposées à la nomination du ministre chargé de l'environnement et du développement durable en application de l'article 6 du décret du 2 octobre 2015.

La déclaration d'intérêts est remise sous pli cacheté revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel suivie du nom et du prénom de la personne. Elle peut également être transmise par voie dématérialisée de manière sécurisée. Le vice-président du CGEDD en prend connaissance et la transmet au ministre visé à l'alinéa précédent.

Après désignation de l'intéressé par le ministre chargé de l'environnement en application de l'article 11 du décret du 2 octobre 2015, le vice-président du CGEDD transmet la déclaration d'intérêts au président de l'Ae ou de la MRAe concernée. Les déclarations complémentaires sont adressées dans les mêmes conditions et formes.

Afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des éléments contenus dans ces déclarations, le président de l'Ae ou de la MRAe prend les mesures nécessaires pour restreindre l'accès aux seules personnes autorisées, à savoir, outre lui-même et la personne intéressée, le ministre chargé de sa désignation.

La déclaration d'intérêts et les déclarations complémentaires sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la fin de fonctions dans l'emploi au titre duquel elles ont été transmises. Elles sont alors détruites dans le respect de la confidentialité des éléments qu'elles contiennent. Toutefois :

1° Si la personne n'est finalement pas désignée dans l'emploi au titre duquel elle avait produit la déclaration d'intérêts, la déclaration est détruite sans délai.

2° En cas de poursuites pénales fondées sur un manquement en lien avec des éléments contenus dans ces déclarations d'intérêts, la destruction de la déclaration est suspendue jusqu'à l'expiration du délai au terme duquel les voies de recours contre la décision éventuellement prise à l'issue de la procédure pénale engagée sont épuisées.

La confidentialité de ces documents ne fait pas obstacle à leur communication, dans les limites du besoin d'en connaître, aux autorités judiciaires ou au juge administratif.

#### **Article 8 : Méthodes de travail**

Les membres du conseil exercent leurs activités conformément aux référentiels, guides et méthodes élaborés notamment par le comité de management de la qualité du conseil, et approuvés par le bureau. Ces documents sont mis en ligne par le secrétariat général du conseil.

L'exercice de la fonction d'autorité environnementale fait l'objet de dispositions spécifiques développées au chapitre II.

Le comité de management de la qualité est une commission spéciale au sens de l'article 9 du décret du 2 octobre 2015 susvisé.

\*

## **Chapitre II**

### **Dispositions communes relatives à la fonction d'autorité environnementale**

**Les dispositions du présent chapitre sont guidées par plusieurs principes communs aux différentes autorités environnementales: indépendance des avis rendus et respect du principe de séparation fonctionnelle vis-à-vis des organismes qui préparent, approuvent les projets, plans, schémas, programmes et autres documents de planification soumis à leur avis; transparence des différentes étapes d'élaboration des avis et des décisions; collégialité proportionnée aux enjeux des dossiers pour la formation et les missions régionales d'autorité environnementale du CGEDD.**

#### **Article 9 : Moyens de fonctionnement des MRAe**

Le vice-président du conseil veille à l'allocation et à la répartition des moyens de fonctionnement des MRAe. Il facilite les relations entre les MRAe et les DREAL, en lien avec le commissaire général au développement durable et le secrétaire général des ministères.

## **Article 10 : Animation du réseau des autorités environnementales**

### **1. Animation des autorités environnementales**

Le vice-président du conseil, en tant que président de la conférence des autorités environnementales, anime le réseau des autorités environnementales dans le respect de leur autonomie et de leur liberté de décision.

Il joue, vis-à-vis d'elles, un rôle de facilitation, d'information et de soutien. Il favorise l'harmonisation des approches (proportionnalité, appréciation du niveau d'enjeu des dossiers et modalités de leur traitement, etc.). Pour la préparation des décisions d'évocation prises par le ministre en charge de l'environnement sur les dossiers relevant des MRAe, il s'assure que les modalités retenues permettent l'association des formations concernées.

### **2. Conférence des autorités environnementales**

La conférence mentionnée à l'article 11 du décret du 2 octobre 2015 relatif au CGEDD examine les questions communes de méthodes et de moyens. Elle organise, notamment par des réunions régulières, l'échange des pratiques (délégations de signature, préparation des projets d'avis et de décision, etc.) et le dialogue sur l'harmonisation des modalités de traitement des avis et décisions.

Au sein de la conférence, les décisions sont prises par consensus. En cas d'absence de consensus, les opinions divergentes sont notées.

Elle coordonne la rédaction de documents-types tels que conventions, avis, décisions.

Elle contribue à l'évaluation des suites données aux avis et décisions des autorités environnementales.

A l'initiative d'un de ses membres et avec l'accord du président de la conférence, ou à l'initiative de ce dernier, d'autres membres des formations d'autorité environnementale, notamment des membres associés, peuvent être invités aux réunions de la conférence.

Les responsables de l'appui aux MRAe des services régionaux de l'environnement peuvent également être invités aux réunions de la conférence, selon les mêmes modalités.

Un secrétaire général s'assure du bon fonctionnement de la conférence. Outre les tâches administratives liées au fonctionnement du collège, le secrétaire général tient un tableau de bord de l'activité des formations d'autorité environnementales.

Le secrétaire général participe aux réunions de la conférence. Il prépare l'ordre du jour des séances qu'il soumet à l'avis des membres de la conférence et à l'approbation de son président.

Il apporte un appui juridique aux MRAe et assure le lien avec la direction des affaires juridiques du ministère pour organiser leur défense dans les instances contentieuses auxquelles elles sont parties.

La conférence des autorités environnementales contribue à la définition et à l'évaluation des modalités de préparation des décisions d'évocation prises par le ministre en charge de l'environnement sur le fondement des textes en vigueur, pour les dossiers relevant des MRAe.

## **Article 11 : Réunion conjointe des membres des autorités environnementales**

Au moins une fois par an, le président de la conférence des autorités environnementales réunit les membres des autorités environnementales.

L'ordre du jour est arrêté par le président de la conférence, après consultation de ses membres. Il peut porter sur toute question commune intéressant l'exercice de la fonction d'autorité environnementale (appréciation des enjeux, préparation des avis et des décisions, échange de bonnes pratiques, etc.).

**Article 12 : Analyse des avis et décisions et rapport d'activité des autorités environnementales**

En fin d'année, après leur dernière réunion de l'année, le président de l'autorité environnementale du CGEDD, les présidents de MRAe et le commissaire général au développement durable adressent chacun au secrétaire général de la conférence une analyse des avis et décisions pris au cours de l'année écoulée par sa formation. Avant la fin du premier trimestre de l'année suivante, le secrétaire général de la conférence établit, conjointement avec les membres de la conférence, un projet de rapport d'activité des autorités environnementales qui dresse un bilan statistique de leur activité et comporte la synthèse de ces analyses. Il mentionne, le cas échéant, les changements de méthode intervenus au cours de l'année et les éventuels partages d'expérience entre autorités environnementales.

La conférence des autorités environnementales l'approuve, après débat lors de la réunion mentionnée à l'article 11

\*\*\*\*\*

**Article 13 :** Le présent règlement intérieur sera publié au bulletin officiel du ministère de la Transition écologique et solidaire.