



PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône

Service de l'Agriculture et de la Forêt
16 rue Antoine Zattara
13332 Marseille Cédex 3

Règlement intérieur CDPENAF des Bouches-du-Rhône

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment son article L. 112-1 modifié

Vu la loi n°2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt

Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

Vu le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives

Vu le décret n°2015-644 du 9 juin 2015 relatif à la commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers

Vu l'arrêté préfectoral relatif à la composition aux commissions départementales de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers des Bouches-du-Rhône du 2 décembre 2015

Ce règlement intérieur a pour objet de compléter et préciser les principes fixés dans l'arrêté constitutif du 2 décembre 2015.

Préambule : le rôle de la CDPENAF

La vocation de la CDPENAF demeure à titre principal celle d'une commission consultative d'urbanisme : lieu d'échanges, de concertation, de débat, elle vise à mesurer l'ensemble des enjeux d'urbanisme, agricoles et environnementaux et à participer à construire une vision objective des projets, en gardant comme principe fondamental la lutte contre l'étalement urbain.

La commission peut être consultée sur toute question relative à la régression des surfaces agricoles, naturelles ou forestières et sur les moyens de contribuer à la préservation des espaces agricoles, naturels et forestiers. Elle émet notamment, dans les conditions définies par le code de l'urbanisme, un avis sur l'opportunité au regard de l'objectif de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers de certaines procédures ou autorisations d'urbanisme.

La CDPENAF doit être consultée dans les cas suivants :

- Elaboration, révision ou modification des ScoT impliquant une réduction des espaces agricoles, naturels ou forestiers : avis simple (sous 3 mois)
- Elaboration, révision ou modification des documents d'urbanisme (PLU) impliquant une réduction des espaces agricoles, naturels ou forestiers : avis simple (sous 3 mois) ; à noter que :
- l'avis devient conforme en cas de conséquences sur les surfaces portant sur des productions AOC/AOP ou leurs conditions de production (décret à venir)
- Dérogation au principe de constructibilité limitée en l'absence de ScoT applicable (exemple : ouverture à l'urbanisation de zones ou secteurs d'un PLU) : avis simple (sous 3 mois)
- Constitution de Secteurs de Taille Et de Capacité d'Accueil Limitées (STECAL) dans un PLU : avis simple (sous 3 mois)
- Demande de changement de destination (permis de construire) de bâtiments identifiés au PLU avis conforme (sous 1 mois) sur l'autorisation d'urbanisme
- Dispositions du règlement d'urbanisme portant sur les extensions ou annexes d'habitation en zone agricole et naturelle (hors STECAL) avis simple (3 mois)
- Auto-saisine sur toute question relative à la réduction des surfaces naturelles, forestières ou à vocation ou usage agricole et sur les moyens de contribuer à la limitation de la consommation de ces espaces : avis simple (la Commission ne peut pas se saisir des élaborations, révisions ou modifications des PLU inclus dans le périmètre d'un ScoT approuvé après le 13 octobre 2014)
- Inventaire des terres considérées comme des friches, qui pourraient être réhabilitées pour l'exercice d'une activité agricole ou forestière tous les cinq ans
- Défrichement destiné à la réouverture des espaces à vocation pastorale : avis simple (1 mois)

Les règles particulières ci-après reprennent et complètent celles édictées dans l'arrêté constitutif du 2 décembre 2015 :

Article 1

Conformément aux règles de fonctionnement de la Commission définies en application du décret n°2006-672 du 8 juin 2006 et à l'arrêté préfectoral du 02 décembre 2015, le fonctionnement de la commission est le suivant :

- La commission se réunit sur convocation du Préfet.
- **Sauf urgence**, la convocation comportant un ordre du jour et, le cas échéant, les pièces jointes sont reçues par les membres au moins 5 jours avant la date de la réunion par courrier électronique. Il appartient aux membres de transmettre les dossiers et convocation à leur représentant.
- Seuls les membres désignés dans l'arrêté sont autorisés à siéger. Le Préfet peut faire entendre par la Commission toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. La personne entendue ne participe pas au vote.
- Un membre peut donner, **en cas d'empêchement**, mandat à un autre membre de la Commission lorsqu'il n'est pas suppléé, mais nul ne peut détenir plus d'un mandat. **Ce mandat n'est pas permanent mais valable uniquement pour une séance de la commission**. Le détenteur remet en séance un mandat écrit au secrétariat de la Commission.
- La Commission se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.
- Un membre ne peut pas prendre part aux délibérations lorsqu'il a un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet, ou s'il est membre élu d'une collectivité locale porteuse du projet examiné.

Article 2

Il appartient au membre titulaire de prendre contact avec son représentant s'il se voit empêché ou absent le jour de la commission et de lui transmettre au plus tôt la convocation et les pièces jointes. En cas d'empêchement les membres sont tenus de le faire savoir au secrétariat de la commission dans les meilleurs délais.

Le suppléant peut assister mais ne peut pas participer à la réunion si le membre titulaire est déjà présent. Dans cette situation, il ne peut pas participer au vote.

Article 3

Dans des cas particuliers (difficulté de circulation, dossier unique urgent à une date inadéquate, etc.), la consultation peut aussi se tenir par voie électronique dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article 4

Pour les membres désignés aux 2^{ème} et 3^{ème} alinéas de l'article 1 de l'arrêté du 2 décembre 2015, en cas de perte de leur mandat électif, le siège demeure vacant et non suppléé jusqu'à la désignation d'un nouveau membre par l'Union des Maires des Bouches-du-Rhône.

Article 5

Pour délibérer, la commission doit réunir un nombre minimal de membres égal au quorum, en tenant compte des membres ayant donné mandat. Ce dernier est fixé à la moitié des membres siégeant, soit onze.

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.

Article 6

Le président de la commission peut appeler à participer aux travaux de la commission à titre simplement consultatif des experts compétents ou toute personne extérieure de son choix dont l'audition est de nature à éclairer la commission. Ces personnes ne sont pas autorisées à participer au vote.

Article 7

Le mandat de 6 ans mentionné à l'article 4 de l'arrêté du 2 décembre 2015 ne peut être reconduit tacitement. En cas de renouvellement, il doit faire l'objet d'un nouvel arrêté préfectoral pris dans les mêmes conditions.

Article 8

En cas de nécessité ou d'urgence, le président peut :

- suspendre la séance
- annuler une réunion s'il sait par avance que le quorum ne sera pas atteint ; la commission dans ce cas sera à nouveau convoquée dans les meilleurs délais, l'obligation de constatation du quorum étant maintenue ;
- modifier l'ordre des points devant être abordés pendant la réunion ;
- refuser de débattre d'un point soulevé au titre des questions diverses ;
- demander à un membre de quitter la salle s'il juge que son comportement trouble le bon fonctionnement de la commission ;
- inviter un membre à s'abstenir de participer au vote s'il juge qu'un conflit d'intérêt existe dans le dossier examiné

Article 9

Le secrétaire de commission est habilité à demander toute pièce nécessaire à l'examen d'un dossier au porteur de projet et notamment les documents de planification et cartes au format SIG ainsi qu'une note synthétique de présentation du projet. Ces documents doivent être transmis au secrétaire de la commission par le porteur de projet 30 jours calendaires avant le passage en commission. Ils sont envoyés aux membres avant la réunion ou mis à leur disposition sur demande suivant le volume des pièces concernées.

Article 10

Les membres de la commission ont été destinataires des notes synthétiques visées à l'article 9. Ces notes synthétiques peuvent être enrichies par des éléments synthétiques ou des avis circonstanciés susceptibles d'éclairer les débats et émanant de la Chambre d'Agriculture et de tout autre membre de la commission qui en ferait la demande. Ils sont envoyés au secrétariat qui en assure la diffusion aux autres membres. Ces éléments sont transmis par courrier électronique dans les meilleurs délais. Les membres en prennent connaissance avant la réunion.

Article 11

L'examen d'un dossier en commission se déroule dans la mesure du possible de la manière suivante :

- le président présente le dossier et le cadre dans lequel il est examiné
- le secrétaire expose les conclusions du rapport de la DDTM sur le dossier en présence du porteur de projet. Il est fait état des échanges intervenus entre temps avec le pétitionnaire, le cas échéant
- le porteur de projet dispose d'un temps limité pour présenter son dossier et répondre aux questions des membres de la commission, temps précisé dans la convocation qui lui aura été adressée
- le président demande ensuite au pétitionnaire de quitter la séance pour permettre aux membres de débattre puis de procéder au vote à main levée.

Article 12

Le procès verbal de séance

Le procès verbal de séance doit comprendre :

- Le nom et la qualité des membres présents et absents
- Le nom des mandants et mandataires visés à l'article 6 de l'arrêté du 2 décembre 2015
- La constatation du quorum
- Les questions traitées au cours de la séance
- Les avis rendus par la commission
- La répartition des voix (y compris les abstentions) pour chacun des votes

Les membres peuvent demander des rectifications au procès verbal. Le procès verbal éventuellement rectifié est alors adopté par la commission. Cette adoption est indiquée dans le procès verbal de la séance suivante.

Article 13

Tout membre peut à l'occasion d'une séance demander que la commission se saisisse d'un dossier à une prochaine commission. Le président soumet cette proposition au vote s'il le juge utile.

Article 14

Les membres de la commission ainsi que les personnes y participant à titre simplement consultatif sont tenus à la plus grande discrétion en ce qui concerne les réflexions, débats et orientations pris en séance. En tout état de cause, ils ne peuvent divulguer ni le sens des avis rendus ni le contenu des débats. Cette obligation implique également que les informations et documents ainsi que le procès verbal transmis aux membres ne soient pas diffusés en dehors de la commission.

Article 15

Ce règlement a été approuvé par les membres de la commission de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers des Bouches-du-Rhône le - 1 DEC. 2016


Le Préfet

Stéphane BOUILLON

||