

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COMMISSION DÉPARTEMENTALE  
DE PRÉSERVATION DES ESPACES  
NATURELS, AGRICOLES ET FORESTIERS

- C.D.P.E.N.A.F -

DE GUADELOUPE

26 octobre 2017



Les textes applicables concernant la CDPENAF sont :

### Le code l'urbanisme

L111-4	RNU - exceptions aux constructions dans les parties non urbanisées
L111-5	RNU - les constructions soumises à la CDPENAF
L163-4	RNU - cartes communales soumises à la CDPENAF
L132-1	PLU - principe et contenu du porter à connaissance
L132-2	PLU - principe et contenu du porter à connaissance
L132-3	PLU - principe et contenu du porter à connaissance
L132-4	PLU - principe et contenu du porter à connaissance
L132-7	PLU - structures associées à l'État
L132-8	PLU - structures associées à l'État
L132-9	PLU - structures associées à l'État
L132-10	PLU - à l'initiative de la commune ou du préfet, les services de l'État sont associés
L132-13	consultation de la CDPENAF pour l'élaboration des SCOT
L143-17	notification à la CDPENAF de la prescription d'un SCOT
L151-11	PLU - règlement - zones agric., nat. ou forestières : CINEC et chgt dest° (avis CDPENAF et CDNPS)
L151-12	PLU - règlement - zones agric., nat. ou forestières : extension et annexes (CDPENAF)
L151-13	PLU - règlement - zones agric., nat. ou forestières : STECAL (CDPENAF)
L153-11	PLU - la commune prescrit l'élaboration du PLU
L153-14	PLU - la commune arrête sont PLU
L153-16	PLU - le PLU arrêté est soumis à la CDPENAF (commune en dehors d'un SCOT)
L153-17	PLU - le PLU arrêté est soumis à la CDPENAF (SCOT mais le CDPENAF demande à être saisie)
L153-19	PLU - enquête publique
L153-21	PLU - la commune approuve son PLU
L153-23	PLU - transmission du PLU approuvé au contrôle de légalité
L424-2	DU - SVA : permis tacitement accordé en l'absence de décision dans les délais d'instruction
R151-22	PLU - définition zones A
R151-23	PLU - peuvent être autorisées en zone A ...
R151-24	PLU - définition zones N
R151-25	PLU - peuvent être autorisées en zone N ...
R151-26	PLU - la CDPENAF a <b>3 mois</b> pour donner son avis ; réputé favorable au delà
R151-27	PLU - les destinations de "constructions"
R151-28	PLU - les sous-destinations "constructions" (voir liste des EICSP au point 4)
R153-4	PLU - les personnes consultées (dont la CDPENAF) a <b>3 mois</b> pour donner son avis ; SVA
R153-8	PLU - enquête publique
R163-3	RNU - avis sur carte communale dans les 2 mois
R*422-2	DU - le préfet est compétent pour délivrer le permis de construire ... énergie
R*423-23	DU - délais d'instruction = 1 mois (DP), 2 mois (PC ...) ou 3 mois (PA ...)
R423-24	DU - délais d'instruction = 1 mois de majoration si CDPENAF (point d)
R*423-59	DU - les commissions consultées ont <b>1 mois</b> pour donner leur réponse ; réputé favorable au delà
R*424-15	DU - le permis doit être affiché sur le terrain par le bénéficiaire et en mairie dans les 8 jr pdt 2 mois
R*424-17	DU - le permis de construire, d'aménager ... est périmé si les travaux non commencé dans les 3 ans
R*424-21	DU - le permis de construire, d'aménager ... peut être prorogé deux fois pour une durée d'un an

## Le code rural et de la pêche maritime:

L112-1-1	création CDPENAF et cas où elle peut être consultée (PLU non soumis à CDPENAF si SCOT)
L112-1-3	projets devant faire l'objet d'une étude préalable au titre de la compensation collective agricole
L181-10	création CDPENAF (L112-1-1 appliqué en Guadeloupe) – 4 collèges
L181-11	la CDPENAF se prononce sur la régression des surfaces naturelles, agricoles et forestières
L181-12	avis conforme sur les documents d'urbanisme et les demandes d'urbaniser
L311-1	définition des activités agricoles
D112-1-18	les projets soumis à étude d'impact (R122-2 du CE) et étude préalable
D112-1-19	contenu de l'étude préalable
D112-1-21	étude préalable → préfet → CDPENAF : <b>2 mois</b> pour se prononcer ; 4 mois ; SVA
D181-11	composition de la CDPENAF
D181-12	référence au code des relations entre le public et l'administration et règlement intérieur
D311-18	activités agricoles - cas de la méthanisation

## Le code des relations entre le public et l'administration

R133-3	relatifs aux règles de fonctionnement
à	
R133-15	

## Les autres textes

22/11/11	décret d'approbation du SAR n° 2011-1610
06/01/16	arrêté préfectoral 2016-002 portant composition de la CDPENAF (et les textes qu'il vise)
07/02/17	arrêté préfectoral relatif à l'étude préalable et aux mesures de compensation agricole

Le président de la commission est chargé de faire appliquer le présent règlement.

## **CHAPITRE 1 : COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION**

### **Article 1 : le remplacement ou la suppléance des membres titulaires**

Le remplacement des membres titulaires absents ou empêchés est assuré en principe par:

- pour les services de l'État : un représentant appartenant au même organisme ou service lorsqu'il s'agit d'un membre désigné ès qualité (en vertu de ses fonctions) ;
- pour les collectivités : un suppléant siégeant en raison de son mandat électif dans la même assemblée délibérante, c'est-à-dire un conseiller régional pour le Conseil Régional, un conseiller général pour le Conseil Général et un maire pour l'Association des Maires de Guadeloupe ;
- pour la profession agricole et les associations environnementales : un suppléant nommément désigné dans l'arrêté préfectoral portant composition de la commission.

Un membre siégeant en raison de son mandat électif ne peut se faire suppléer que par un élu de la même assemblée délibérante.

Le titulaire qui ne peut être remplacé ou suppléé peut donner mandat à un autre membre. Mandant et mandataire doivent défendre les mêmes intérêts. Ce mandat prend la forme d'un écrit daté et signé des deux membres. Il est remis au président de la commission au plus tard en début de séance. Nul ne peut avoir plus d'un mandat. Ce mandat n'est pas permanent mais valable uniquement pour une session.

Il appartient au titulaire de prendre contact avec son suppléant ou représentant s'il se sait 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 de la commission sont tenus de le faire savoir au secrétariat de la commission dans les meilleurs délais. Tout changement de représentant titulaire ou suppléant doit être porté à la connaissance du secrétariat de la commission pour faire modifier le cas échéant l'arrêté préfectoral portant composition de la commission. Si tel n'est pas le cas, le président de la commission devra s'opposer à ce que la personne nouvellement proposée y participe.

Le suppléant peut participer à la réunion même si le membre titulaire est déjà présent mais il ne peut participer au vote.

### **Article 2 : les experts et membres invités**

Le président de la commission peut appeler à participer ponctuellement 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. Elles ne peuvent pas se faire remplacer.

### Article 3 : le mandat des membres nommés

La durée du mandat des membres est fixée à six ans renouvelables. Le mandat ne peut être reconduit tacitement. En cas de changement de membre nommé, ledit changement doit faire l'objet d'un nouvel arrêté préfectoral pris dans les mêmes conditions. Le membre ne peut prendre part aux délibérations de la commission qu'à partir du moment où l'arrêté préfectoral le désignant a été publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Guadeloupe.

Le membre de la commission qui décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions. En cette hypothèse, son suppléant peut le remplacer exceptionnellement tant que l'arrêté préfectoral portant nomination du nouveau membre n'a pas été publié au recueil des actes de la préfecture.

### Article 4 : les attributions de la commission

#### 1. Consultation obligatoire

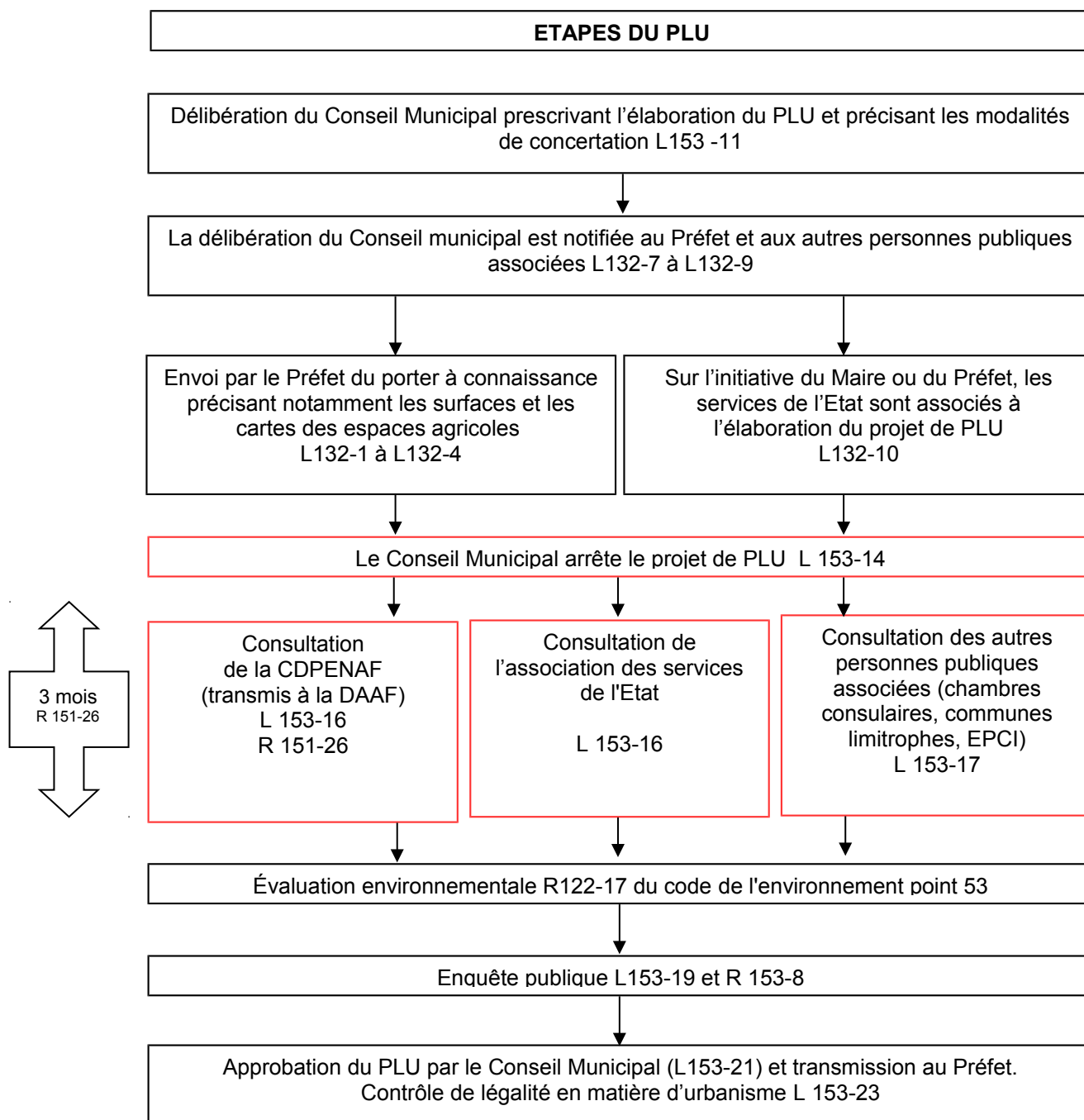
##### a. En ce qui concerne les documents d'urbanisme

La CDPENAF doit être obligatoirement consultée sur tout projet d'élaboration ou de révision d'un document d'aménagement ou d'urbanisme ayant pour conséquence d'entraîner le déclassement de terres classées agricoles. Cela concerne les procédures suivantes :

Type de procédure	référence CU	intervention CDPENAF
Élaboration ou révision de cartes communales	L111-9	L163-4
Élaboration ou révision de PLU (*)	L131-4 L153-11 L153-31	L181-12 du CRPM L153-16 et L153-17 du CU
modification PLU (*)	L153-36 à L153-40	auto-saisie
mise en compatibilité POS ou PLU - avec déclaration d'utilité publique - avec déclaration de projet	L153-49 L153-54	L181-12 du CRPM + auto-saisie
SCOT	L143-20	L181-12 du CRPM L132-13 du CU

(\*) y compris les PLU intercommunaux

Procédure pour les documents d'urbanisme (cas d'un PLU) :



Pour les autres documents d'urbanisme (carte communale, mise en compatibilité, SCOT), la procédure est différente mais n'est pas détaillée dans cet règlement intérieur.

Est considéré comme une saisine de la CDPENAF :

- |  |                |
|--|----------------|
| - un dossier transmis par le maire ou EPCI | à la "CDPENAF  |
| - un dossier transmis par le maire ou EPCI | à la "DAAF     |
| - un dossier transmis par le préfet        | à la "CDCPENAF |
| - un dossier transmis par le préfet        | à la "DAAF     |
| - un dossier transmis par la DEAL          | à la "CDPENAF  |
| - un dossier transmis par la DEAL          | à la "DAAF     |

Les délais impartis pour l'avis de la CDPENAF courent à compter de la date d'enregistrement à la Préfecture ou sous-préfecture.

## b. En ce qui concerne les demandes d'urbaniser

La CDPENAF doit être obligatoirement consultée sur tout projet d'opération d'aménagement et d'urbanisme ayant pour conséquence la réduction des surfaces naturelles, des surfaces agricoles et des surfaces forestières dans les communes disposant d'un document d'urbanisme, ou entraînant la réduction des espaces non encore urbanisés dans une commune soumise au règlement national d'urbanisme :

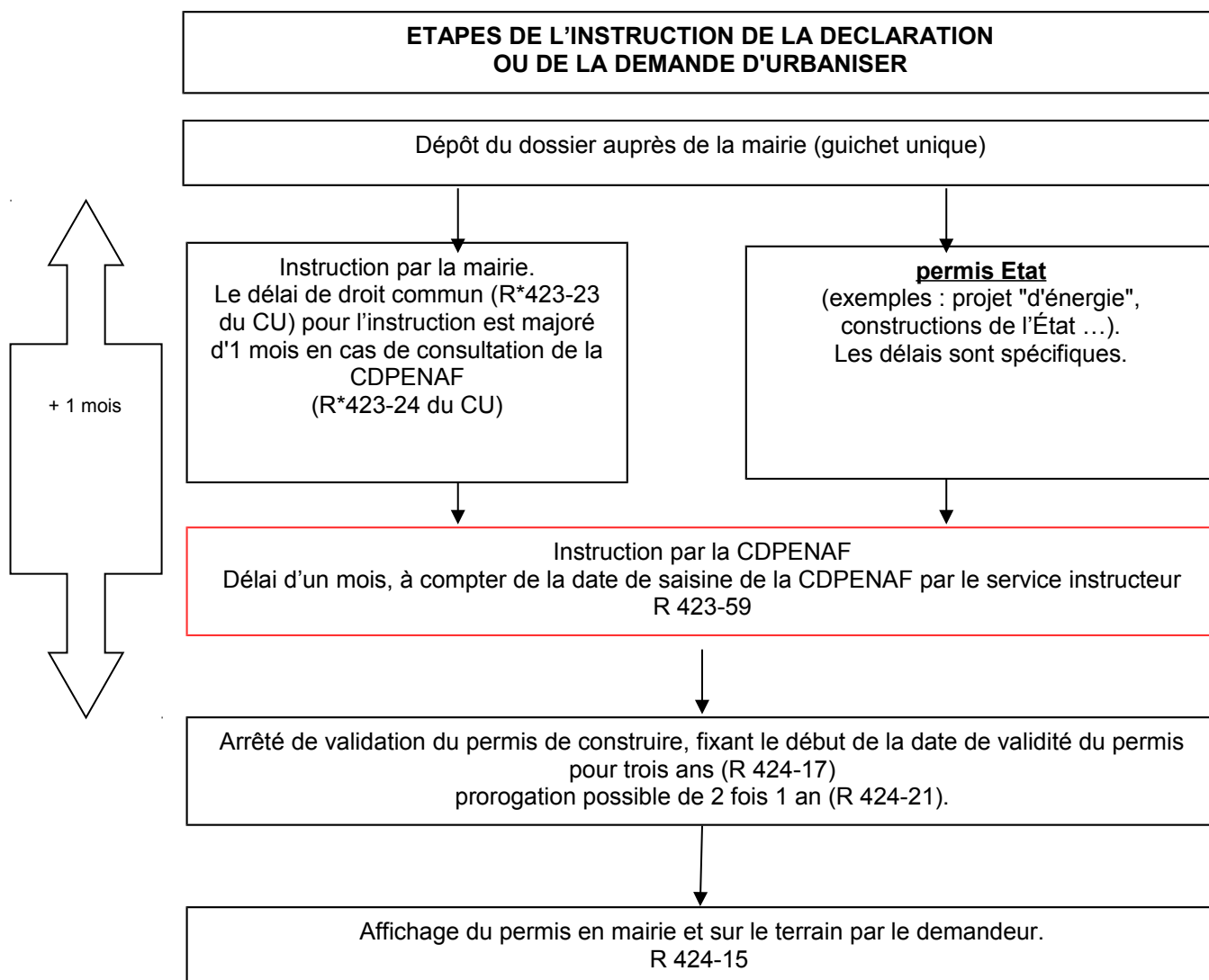
Type de demande	référence CU	intervention CDPENAF
certificat d'urbanisme	L410-1	L181-12 + auto-saisie
Déclaration préalable avec modification d'emprise	L421-4 R421-9 à R421-12	L181-12 + auto-saisie
permis de construire	L421-1 ; R421-1	L181-12 + auto-saisie
permis d'aménager	L421-2	L181-12 + auto-saisie
projet d'opération d'aménagement	L300-1	L181-12 + auto-saisie

Sur les communes dont le PLU n'a pas encore été élaboré ou visé par la CDPENAF, tout projet soumis à autorisation d'urbanisme (déclaration, permis de construire, d'aménager...) en zone agricole (NC du POS, A du PLU) ou en espace à usage agricole naturel ou forestier, est soumis à l'avis de la CDPENAF dès lors qu'il a un impact sur la consommation d'espaces agricoles naturels ou forestiers.

Sur les communes dont le PLU a été visé par la CDPENAF, tout projet soumis à autorisation d'urbanisme (déclaration, permis de construire, d'aménager...) en zone agricole (A) et en espace naturel et forestier (N) , est soumis à la CDPENAF dès lors qu'il a un impact sur la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers.

Dans les 2 cas, les demandes qui concernent un bâtiment existant et qui n'entraînent pas d'augmentation de l'emprise au sol de celui-ci sont considérées comme n'entrant pas dans le champ de compétence de la CDPENAF. Toutefois, il appartient au maire de vérifier la légalité de la construction.

Procédure pour les demandes d'urbaniser :



Est considéré comme une saisine de la CDPENAF :

- |   |              |
|---|--------------|
| - un dossier transmis par le maire              | à la CDPENAF |
| - un dossier transmis par le maire              | à la DAAF    |
| - un dossier transmis par la DEAL (instructeur) | à la CDPENAF |
| - un dossier transmis par la DEAL (instructeur) | à la DAAF    |

En cas de consultation de la CDPENAF le délai de droit commun qui s'applique pour l'instruction du dossier par la mairie est majoré d'un mois supplémentaire en application de l'article R\*423-24 du code de l'urbanisme. Ce qui porte le délai total comme ci-dessous :

- |   |        |
|---|--------|
| - pour une déclaration préalable                              | 2 mois |
| - pour un permis de construire (PC) d'une maison individuelle | 3 mois |
| - pour les autres PC ou pour un permis d'aménager             | 4 mois |

L'avis de la commission est réputé favorable s'il n'est pas intervenu dans un **délai d'un mois** à compter de la saisine (R 423-59 du CU).

La CDPENAF donne un avis sur les études préalables (D 112-1-21 du CRPM) dans le cadre de la compensation collective agricole dans un délai de deux mois après saisine.



Afin de ne pas soumettre à la CDPENAF un nombre trop élevé de dossiers, le secrétariat de la CDPENAF (la DAAF) peut ne pas présenter les cas sans ambiguïté par rapport aux règles d'urbanisme ni sujet à interprétation par rapport à la réglementation. Ainsi, par exemple, ne seront pas systématiquement examinés en CDPENAF :

- la création de bâtiment technique directement nécessaire à l'activité et l'exploitation agricole et forestière, ou au stockage et à l'entretien de matériel agricole ;
- la construction sur une terre agricole non classée comme tel dans le document d'urbanisme, de petite taille (moins de 0,1 ha) et enclavée dans une zone urbanisée ;
- la demande qui concerne un bâtiment existant et qui n'entraîne pas de modification d'emprise de la construction ; le secrétariat de la CDPENAF peut, le cas échéant, signaler au service instructeur l'existence de doutes sur la légalité de la construction existante ;
- les demandes d'urbaniser arrivées tardivement afin de respecter les délais et d'éviter les autorisations tacites.

Le secrétariat de la CDPENAF rendra compte a posteriori des avis donnés pour ces dossiers.

## **2. Consultation à la demande de la CDPENAF**

En application de l'article L 181-11 du code rural et de la pêche maritime, la CDPENAF peut être consultée sur toute question relative à la régression des surfaces naturelles, agricoles et forestières et sur les moyens de contribuer à la limitation de la consommation de l'espace naturel agricole et forestier. Le terme régression des surfaces naturelles, agricoles et forestières ouvre une possibilité de consultation de la commission indépendamment du zonage du document d'urbanisme, pour toutes questions induites par des projets ou des documents d'ordre général occasionnant une consommation d'espace naturel, agricole et forestier.

La décision de saisine est prise par le Président, sur proposition d'un membre de la CDPENAF.

## **3. Contribution de la CDPENAF à une doctrine départementale**

L'article L181-11 du code rural prévoit que la CDPENAF peut être consultée sur toute question relative à la régression des surfaces naturelles, agricoles et forestières et sur les moyens de contribuer à la limitation de la consommation de l'espace naturel, agricole et forestier.

Cette formulation très générale ouvre à la consultation facultative de la CDPENAF, toutes sortes de réflexions, de documents d'ordre généraux ou de projets portant sur la consommation d'espace et lui permet notamment de valider et d'utiliser un guide d'élaboration de ses avis sous forme d'une doctrine adaptée au territoire.

## **CHAPITRE 2 : LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION**

### **Article 5 : le président de la commission**

Le président de la commission est le préfet de département. Cependant, il peut être représenté par son suppléant.

Il charge le secrétariat de la commission de convoquer les membres et de fixer l'ordre du jour.

Il veille au bon fonctionnement des séances de la commission conformément aux dispositions du règlement intérieur. A ce titre, il peut décider d'entendre toute personne extérieure à la commission dont l'audition est de nature à éclairer les délibérations.

En cas de nécessité ou d'urgence, il peut :

- suspendre la séance ;
- annuler la programmation d'une réunion s'il sait d'avance que le quorum ne sera pas atteint ;
- modifier l'ordre des points devant être abordés pendant la réunion ;
- refuser de débattre d'un point soulevé au titre des questions diverses ;
- demander le vote à bulletin secret ;
- demander à un membre de quitter la salle s'il juge que son comportement trouble le bon fonctionnement de la commission.

### **Article 6 : la fréquence des séances de la commission**

La CDPENAF siégera au minimum **tous les quatrièmes jeudis** de chaque mois dès lors qu'il existe des dossiers à lui soumettre. En dehors de ces dates, le président pourra réunir la commission sur un ordre du jour déterminé en cas de besoin et en fonction des dossiers qui lui seront soumis et des contraintes imposées par le respect des délais réglementaires.

### **Article 7 : ordre du jour**

L'ordre du jour est constitué par le secrétariat de la CDPENAF en fonction des dossiers déposés et de leur instruction tout en veillant au respect des délais réglementaires.

Dans le cas d'un complément d'information suite à un avis donné en CDPENAF, le dossier doit parvenir au moins 10 jours avant la date prévue de la CDPENAF pour être inscrit à l'ordre du jour.

Note : sachant que l'article 4 de l'arrêté CDPENAF Guadeloupe prévoit que la convocation comportant l'ordre du jour doit être envoyée 7 jours au moins avant la date de la réunion, cela ne laisse que 3 jours au secrétariat de la CDPENAF pour juger de l'opportunité de rajouter le dossier à l'ordre du jour.

## **Article 8 : la convocation des membres**

Sauf urgence justifiée, la convocation signée du président doit être reçue par les membres titulaires au moins sept jours avant la date de la réunion ; la convocation et les documents qui y sont annexés sont expédiés en lettre simple, par télécopie, par courrier électronique ou remis en mains propres (sous réserve en ce cas que le membre paraphe un document de décharge). La convocation ne peut être faite par simple appel téléphonique.

Cette convocation doit obligatoirement comporter la date, le lieu et l'horaire de la réunion, l'ordre du jour, le projet de compte rendu de la réunion précédente, Un tableau récapitulatif de chaque des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Il pourra être valablement statué sur de nouveaux dossiers qui seraient parvenus à l'administration entre la date d'envoi des convocations et la date de la séance sous réserve que les membres de la commission en soient d'accord.

## **Article 9 : le quorum**

Pour pouvoir délibérer valablement, le quorum doit être atteint en début de séance. Lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents ou représentés (par un membre ayant reçu mandat en application de l'article 1 de ce règlement), le quorum est atteint.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation sans les pièces jointes est adressée aux membres de la commission, laquelle convocation porte obligatoirement sur le même ordre du jour et spécifie qu'aucun quorum ne sera alors exigé.

Cette seconde réunion sans condition de quorum pourra se tenir dans l'heure qui suit la première. Dans ce cas, la convocation initiale qui aura précisé la tenue de la seconde réunion dans l'heure qui suit en cas d'absence de quorum, vaudra "nouvelle convocation".

La constatation du quorum figure dans le compte rendu de séance.

## **Article 10 : les modalités du vote**

Les avis et propositions émis par la commission sont, quel qu'en soit l'objet, pris à la majorité des voix des membres présents ou régulièrement représentés. Il n'est pas tenu compte des absentions.

Le membre mandaté par un autre dispose d'une voix supplémentaire. Il pourra, le cas échéant, voter différemment.

Le président peut demander aux personnes n'ayant pas le droit de vote ou aux membres votants ayant un intérêt direct avec le dossier examiné de quitter la salle pendant le temps du vote.

Le vote en principe se fait à main levée. Le vote peut, à la demande du président ou d'un des membres, se faire à bulletin secret. Le vote à bulletin secret est de droit pour la désignation du président ou des membres de la commission à des fonctions particulières.

Les personnes entendues à titre d'expert ne prennent pas part au vote.

Tout membre arrivant en retard ne pourra pas demander à ce qu'une demande déjà traitée en son absence soit de nouveau soumise au vote.

En cas de désaccord avec l'avis rendu ou la proposition émise, un membre peut demander au président qu'il en soit fait mention dans le compte rendu de réunion.

Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

### **Article 11 : déroulement des séances**

Le membre participant à la CDPENAF peut être accompagné d'un ou de deux collaborateurs, étant entendu que ces derniers ne peuvent pas participer aux votes.

L'examen des documents d'urbanisme se déroule comme suit :

- présentation par la DAAF de l'analyse du PLU exclusivement aux membres de la CDPENAF qui identifient les zones sujettes à débats
- le maire, ses collaborateurs et le bureau d'étude sont invités à entrer dans la salle et à faire une présentation de leur projet
- une discussion s'en suit en revenant au besoin sur les points de difficultés identifiés lors de la présentation de la DAAF
- les représentants de la commune quittent la salle et les membres de la CDPENAF délibèrent.

L'examen des demandes d'urbaniser se déroule en règle générale en l'absence du pétitionnaire sauf si les membres de la CDPENAF souhaitent expressément sa participation. Il quitte la séance avant la délibération des membres.

Toute personne souhaitant être entendu par la commission doit présenter une demande au secrétariat de la commission. Le secrétariat de la commission n'est pas tenu d'accéder à cette demande.

### **Article 12 : délibération par voie électronique**

La CDPENAF dispose de la possibilité de délibérer par voie électronique.

Le président de la commission ou son secrétariat informe les autres membres de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture. Les délais de convocation et d'ordre du jour restent les mêmes que pour les réunions classiques de la commission. La durée de la consultation électronique ne pourra pas être inférieure à 2 jours.

Les membres sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération.

Chaque point inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'une proposition d'avis du secrétariat de la commission. Chaque membre peut débattre sur cette proposition et exprime le sens de son vote (favorable, défavorable en l'état, défavorable ou abstention).

A tout moment, le président peut décider de prolonger la durée de la délibération. Le secrétariat de la commission en informe les membres.

Les débats sont clos par un message du président qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération et dans lequel il adresse les résultats du vote. Un compte rendu est ensuite rédigé dans les mêmes conditions que pour une réunion physique.

## **Article 13 : compte rendu de séance et avis rendus**

Le compte rendu de séance est rédigé par le secrétaire de la CDPENAF et doit comprendre :

- le nom et la qualité des membres présents et absents ;
- le nom des membres mandants et mandataires ;
- les questions traitées en cours de séance ;
- le sens ( favorable ou défavorable ) des avis rendus, les échanges ;
- les désaccords de certains sur ces avis ;
- la répartition des voix (y compris absentions ) pour chacun des votes ;
- les incidents de séances ;
- la constatation du quorum ;
- les raisons de l'urgence ayant justifié la réduction du délai de convocation.

Le compte rendu comprend les avis rendus par la CDPENAF sur les dossiers examinés. Le compte rendu de séance ainsi que les avis sont signés par le président ou son délégué. Les différents avis rendus sont transmis sans délai aux administrations concernées.

Lorsque la commission ne rend pas son avis dans le délai d'un mois prévu, celui-ci est considéré comme tacitement favorable (R 423-59).

Cependant, si la séance s'est tenue dans le délai mais que celui-ci parvient à l'autorité compétente après le délai, cette dernière peut tenir compte de l'avis de la CDPENAF.

Le compte rendu est adressé au plus tard aux membres avec la convocation à la réunion suivante. Le jour de la commission, les membres peuvent demander des rectifications ou l'ajout de mentions au compte rendu de séance.

Le compte rendu éventuellement rectifié est alors adopté par la commission. Cette adoption est indiquée dans le compte rendu de la séance suivante.

## **CHAPITRE 3 : DROITS et OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMISSION**

### **Article 14 : les droits des membres de la commission**

- tout membre peut librement interrompre son mandat en démissionnant. Dans ce cas, le démissionnaire est tenu de le faire savoir à l'organisation qui l'a proposé, ainsi qu'au président de la commission dans un délai de trois mois avant la tenue de la commission suivante ;
- tout membre peut demander au président de la commission de soumettre une délibération au vote à bulletin secret ;
- tout membre peut mandater un autre membre pour le représenter à la séance suivante, selon les modalités indiquées dans l'article 1 de ce règlement.

### **Article 15 : les obligations des membres de la commission**

#### **1. L'obligation de confidentialité**

Les membres 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 commission.

En tout état de cause, ils ne peuvent divulguer, ni le sens des avis rendus, ni le contenu des débats, qu'une fois que le préfet a notifié ou publié la décision qui y fait suite.

Cette obligation implique également que les informations et documents, ainsi que le compte-rendu de la dernière séance transmis aux membres ne soient pas diffusés tant qu'ils ne sont pas validés à la séance suivante.

A défaut de respecter cette obligation de confidentialité, la commission pourra proposer au préfet les mesures qu'elle juge utile.

## **2. L'obligation d'impartialité**

Les membres de la commission ne peuvent prendre part ni aux débats ni au vote lorsqu'ils ont un intérêt personnel même indirect à l'affaire qui en fait l'objet.

Il appartient à chaque membre de se signaler au président en début de séance en indiquant les dossiers pour lesquels il risque d'être partial.

## **3. L'obligation de faire connaître son empêchement**

Quand il sait qu'il ne pourra pas assister à la commission, le membre titulaire est tenu de transmettre la convocation et ses pièces jointes à son représentant, à son suppléant ou à défaut au membre qu'il mandate.

## **CHAPITRE 4 : APPLICATION-MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 16 :**

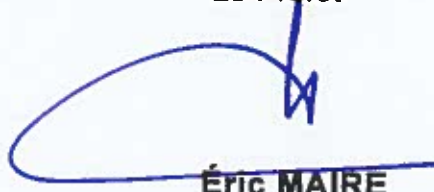
Ce règlement intérieur a été adopté par la CDPENAF de la Guadeloupe.

Toute modification du règlement est soumise à la commission, soit par le président, soit par la majorité de ses membres titulaires. Une fois adopté ou après modification, le règlement fait l'objet d'une diffusion auprès de ses membres. Tout nouveau membre en reçoit un exemplaire.

Approuvé en CDPENAF du 26 octobre 2017 à l'unanimité.

à Basse-Terre, le 26 OCT. 2017 .

Le Préfet



Éric MAIRE