

## PRÉFET DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

Direction Départementale  
des Territoires et de la Mer  
Service Environnement Forêt  
Sécurité Routière

Perpignan, le 04 avril 2019

Unité Environnement,  
Energies

Dossier suivi par :  
Eric JOSSE

☎ : 04.68.38.12.55  
📠 : 04.68.38.12.09  
✉ : eric.josse  
@pyrenees-orientales.gouv.fr

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DE L'ENVIRONNEMENT (CCE) DE L'AÉROPORT DE PERPIGNAN-RIVESALTES (adopté à l'unanimité en séance)

#### 0 - PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi dans le respect des dispositions de l'arrêté préfectoral N° DDTM SEFSR 2018199-0001 du 18 juillet 2018 portant création de la commission consultative de l'environnement de l'aérodrome de Perpignan-Rivesaltes. Il en définit les modalités de fonctionnement conformément aux codes :

- de l'environnement (articles L.571-13, R.571-70 à R.571-80)
- des relations entre le public et l'administration et notamment le chapitre III du titre III

Par défaut de précisions dans le règlement intérieur, les dispositions ci-dessus mentionnées s'appliquent.

#### I - SAISINE DE LA CCE ET CONVOCATION AUX RÉUNIONS

##### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

La CCE se réunit au moins 1 fois par an sur convocation de son président, qui fixe l'ordre du jour. Celui-ci est tenu de la réunir à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

##### ARTICLE 2 :

Sauf urgence, les convocations sont envoyées aux membres titulaires quinze jours avant la date de la réunion par lettre simple, télécopie ou par courrier électronique ; elles comportent l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires inscrites à cet ordre du jour.

L'envoi par messagerie des convocations, des documents liés à l'ordre du jour et des comptes-rendus de la CCE sera privilégié autant que possible.

Les convocations envoyées aux titulaires mentionnent qu'il leur incombe, en cas d'indisponibilité, de se faire représenter par leur suppléant, de l'informer dans les mêmes délais de la date et du lieu de réunion et de lui transmettre les documents liés à l'ordre du jour.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, un membre de la CCE peut donner mandat à un autre membre du même collègue. Nul ne peut détenir plus d'un mandat. Il est souhaitable que ce mandat soit envoyé

par courrier ou par messagerie (voire faxé) au secrétariat de la CCE avant la tenue de la réunion. Il est néanmoins possible qu'il lui soit remis en début de séance.

Y figure les noms qualités et signatures du mandataire et du mandant.

### **QUORUM :**

Constaté à l'ouverture de la séance, il est de la moitié du nombre des membres titulaires ou suppléants présents ou ayant donné mandat.

Les convocations peuvent indiquer en tant que de besoin (et notamment pour répondre à une urgence) que lorsque le quorum n'est pas atteint, la CCE est à nouveau réunie dans la demi-heure qui suit le début de la réunion initialement programmée et délibère valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

## **II - DÉROULEMENT DES RÉUNIONS**

### **ARTICLE 3 :**

Les avis sont adoptés à la majorité relative des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Les membres désignés de la CCE disposent d'un pouvoir identique d'intervention dans les délibérations de la commission.

Les membres de la CCE ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

Le résultat du vote qui se fait à main levée est conjointement constatée par le président et le secrétaire de la CCE, qui comptent en tant que de besoin le nombre de votants « pour » et « contre », le nombre d'abstentions et le nombre de participants.

Les dossiers établis dans le cadre de la rubrique « communication et questions diverses » ne sont pas soumis au vote de la CCE.

Les votes sont consignés au compte-rendu de la réunion.

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR :**

Le règlement intérieur peut être modifié sur demande de la majorité des membres (quorum) de la CCE.

Les modifications du règlement intérieur sont effectués par la commission dans les formes qui ont présidé à son établissement.

Il est adopté à la majorité relative des voix des membres présents ou représentés.

### **ARTICLE 4 :**

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu, diffusé à tous les membres titulaires ou suppléants, présents ou non.

Le compte-rendu indique le nom et la qualité des membres présents et le cas échéant, le nom des mandataires et des mandants. Il précise les questions traitées au cours de la séance et le sens de chaque délibération. Le décompte du vote y est clairement mentionné. Les discussions de la CCE y sont retranscrites.

La réunion suivante débute par une approbation du compte-rendu de la réunion précédente.

Tout membre de la CCE peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu.

Le compte-rendu est transmis à tous les membres de la commission et rendu accessible au grand public sur le site internet suivant : <http://www.aeroport-perpignan.com> rubrique « ENVIRONNEMENT »

Des observations sur ce compte rendu sont adressées au président par les membres présents de la séance, le cas échéant, au plus tard 15 jours après réception.

Elles donnent lieu, dans ce cas et si nécessaire, à un rectificatif approuvé à la séance suivante.

#### **ARTICLE 5 :**

Sur décision du président, la CCE peut entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations, sans que cette intervention ne puisse conférer à l'intéressé la qualité de membre de la CCE. Il n'a pas voix délibérative et ne participe pas au vote.

En outre, assistent aux réunions de la CCE, sans voix délibérative lorsqu'ils n'en sont pas déjà membres, les maires ou leurs représentants, dès lors qu'une opération liée à l'activité aéroportuaire projetée sur le territoire de leur commune est examinée en séance.

### **III- SECRÉTARIAT DE LA CCE**

#### **ARTICLE 6 :**

Le secrétariat de la CCE est assuré par l'exploitant de l'aérodrome de Perpignan-Rivesaltes. Dans la mesure du possible, il met à disposition de la CCE et de son comité permanent éventuel, une salle de réunion.

Sous l'autorité du président, le secrétariat effectue toutes tâches d'ordre matériel que nécessite le fonctionnement de la CCE et à en assurer les charges (notamment la vérification du quorum préalablement à la réunion de la CCE, l'envoi des convocations ou correspondances avec leurs pièces annexes, la rédaction des comptes-rendus,...).

A la demande de la CCE ou de son président, le secrétariat recherche et fournit tous documents et renseignements, fait diligenter toutes expertises par l'étude des dossiers.

### **IV- DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 7:**

En cours de mandat, les changements de fonction des membres titulaires ou suppléants devront faire l'objet d'une modification de l'arrêté de nomination de la CCE.

A cette fin, l'instance qu'ils représentent ou les membres désignés dans les différents collèges devront informer le président ou le secrétariat de la CCE de ces changements par courrier.

Un membre, qui au cours de son mandat 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.