



## COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE LA PRÉSERVATION DES ESPACES NATURELS, AGRICOLES ET FORESTIERS DE LA DRÔME

### Règlement intérieur

#### CHAPITRE 1 : CADRE ET MISSIONS

##### Article 1 : Cadre législatif et réglementaire

La loi de modernisation de l'Agriculture et de la Pêche en date du 27 juillet 2010 a instauré pour chaque département une Commission Départementale de la Consommation des Espaces Agricoles (CDCEA).

La loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) du 24 mars 2014 a élargi et renforcé la compétence de la CDCEA.

La loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt du 13 octobre 2014 (LAAAF) a transformé cette instance en Commission Départementale de la Préservation des Espaces Naturels Agricoles et Forestiers (CDPENAF) et élargi son champ de compétence.

Le décret n°2015-644 du 9 juin 2015 a défini la composition de la dite commission.

L'arrêté préfectoral Arrêté n°2015300-0005 du 26 octobre 2015 fixe la composition de la CDPENAF de la Drôme.

Le présent document précise les modalités de fonctionnement de la commission. Il se réfère :

- au décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif,
- à l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 et au décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatifs aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

##### Article 2 : Les missions de la CDPENAF

Ces missions sont définies par l'article L112-1-1 du code rural et de la pêche maritime.

La commission est lieu d'échanges, de concertation et de débat, qui a comme rôle d'éclairer les autorités concernées et les porteurs de projet. La commission motive ses avis.

La CDPENAF peut être consultée sur toute question relative à la réduction des surfaces naturelles ou forestières et à vocation ou à usage agricole, et sur les moyens de contribuer à la préservation de ces espaces.

La commission peut demander à être consultée sur tout projet ou document d'aménagement ou d'urbanisme, à l'exception des plans locaux d'urbanisme concernant des communes situées dans un périmètre de schéma de cohérence territoriale approuvé après la loi du 13 octobre 2014. Dans ce cadre, la CDPENAF souhaite être consultée, à sa demande, sur les demandes d'autorisation d'urbanisme relatives notamment aux domaines suivants :

- projets de production d'énergie : photovoltaïque au sol, éolien, gaz de schiste, méthanisation... ;
- schéma des carrières, mines, extraction...
- infrastructures et aménagements : ouvrages linéaires...

La commission est chargée, tous les cinq ans, de procéder à un inventaire des terres considérées comme friches et qui pourraient être réhabilitées pour l'exercice d'une activité agricole ou forestière.

## **CHAPITRE 2 : COMPOSITION DE LA CDPENAF**

### **Article 3 : Composition**

La présidence de la CDPENAF de la Drôme est Assuré par le Préfet de la Drôme.

En cas d'indisponibilité du Préfet, la présidence pourra être assurée par le Secrétaire Général de la préfecture de la Drôme ou par le Directeur départemental des territoires.

La composition de la CDPENAF est fixée par arrêté préfectoral.

La commission comprend des membres ayant voix délibérative, des membres à voix consultative et des experts.(voir annexe1)

Seuls les membres titulaires ayant voix délibérative prennent part au vote.

Un 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.

#### Suppléance et mandats :

En cas d'empêchement du titulaire, celui-ci informe un suppléant parmi ceux nommément désignés dans l'arrêté fixant la composition de la commission comme représentant de son organisme.

Le suppléant n'a pas à participer, sauf justification exceptionnelle, à la réunion dès lors que le membre titulaire est déjà présent.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre peut donner mandat à un autre membre de la commission. Ce pouvoir prend la forme d'un écrit daté et signé du titulaire. Il est remis au secrétariat de la commission au plus tard en début de séance. Ce mandat n'est pas permanent ; il est valable uniquement pour une séance. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

#### Audition de personnes extérieures

La Commission peut entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

## **CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT**

### **Article 4 : Modalités de saisine de la commission**

La commission ne statuera que sur la base d'un dossier complet transmis au secrétariat. La date de saisine court à compter de la date de réception du dossier complet par le secrétariat.

Une lettre de demande de passage en CDPENAF ne constitue pas une saisine.

#### Pour les documents de planification :

L'autorité compétente saisit le secrétariat de la CDPENAF sur la base du dossier mentionné supra.

A compter de la date de la saisine, la CDPENAF dispose de deux mois pour émettre un avis concernant les cartes communales, de trois mois pour les plans locaux d'urbanisme et les schémas de cohérence territoriale.

Pour les autorisations d'urbanisme : le service instructeur saisit la CDPENAF et transmet le dossier de présentation pour la commission.

La commission peut s'auto-saisir sur toutes les questions relatives à sa compétence et précisera, dans ce cas, le contenu du dossier à lui transmettre.

### **Article 5 : Secrétariat**

Le secrétariat de la CDPENAF est assuré par la direction départementale des territoires de la Drôme.

Les dossiers sont à adresser à :

*Par courrier :*

Secrétariat de la CDPENAF  
Direction départementale des territoires  
4 place Laënnec – BP 1013  
26 015 VALENCE CEDEX

*Par messagerie :*

[ddt-satr@drome.gouv.fr](mailto:ddt-satr@drome.gouv.fr)

ou via la plate-forme dédiée pour les gros fichiers

<https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>

### **Article 6 : Fréquence**

La commission se réunit au moins tous les 2 mois sauf absence de dossiers à examiner. Un planning de l'année N est proposé lors de la dernière séance de l'année N-1.

Entre deux séances plénières, des dossiers peuvent faire l'objet d'une consultation électronique telle que définie par l'article 12 du présent règlement.

### **Article 7 : Convocation**

Les convocations sont envoyées aux membres titulaires **et à l'organisation qu'il représente**, sauf urgence, 10 jours au moins avant la date de la réunion.

La convocation écrite comporte l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites et disponibles au moment de l'envoi.

La convocation peut être envoyée par tout moyen, y compris télécopie ou courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

En cas d'empêchement, le titulaire transmet sa convocation et les pièces jointes à son suppléant. Le suppléant informe le secrétariat de sa présence au plus tard avant le début de la séance.

Un site EXTRANET dédié est mis à disposition des membres. En parallèle à l'envoi de la convocation, le secrétariat publiera sur ce site d'une part, le compte-rendu de la réunion précédente et d'autre part, les dossiers qui seront étudiés lors de la séance suivante.

### **Article 8 : Quorum**

Pour pouvoir délibérer valablement, le quorum doit être atteint en début de séance.

Le quorum est atteint quand la moitié du nombre des membres titulaires (Président compris) est présente ou représentée. Le constat du quorum figure dans le compte-rendu de séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la CDPENAF délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation, envoyée sans condition de délais, portant sur le même ordre du jour.

### **Article 9 : Avis et délibérations**

L'avis de la CDPENAF est un avis conforme sur tout projet :

- qui entraîne une réduction substantielle des surfaces affectées à des productions bénéficiant d'une appellation d'origine protégée,
- qui porte sur la délibération d'un conseil municipal autorisant des constructions ou installations en dehors des parties urbanisées du territoire dans les communes ne disposant pas de document d'urbanisme,
- qui porte sur le changement de destination des bâtiments en zone A des PLU.

Pour les autres compétences l'avis de la CDPENAF est un avis simple.

Tout avis rendu par la commission doit nécessairement être motivé.

Les membres de la CDPENAF ne peuvent pas prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire.

Le président peut demander aux personnes n'ayant pas le droit de vote (les personnes ayant voix consultative et les experts) de quitter la salle pendant le temps du vote.

Le vote se fait à main levée. Le vote peut, à la demande d'un des membres et sur décision du Président, se faire à bulletin secret.

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

Tout membre arrivant en retard ne pourra pas demander à ce qu'un dossier déjà examiné en son absence soit de nouveau soumis au vote.

Tout membre en désaccord avec l'avis rendu ou la proposition émise peut demander au Président qu'il en soit fait mention dans le compte-rendu de réunion.

### **Article 10 : Procès verbal**

Le secrétariat établit un procès-verbal pour chaque réunion de la CDPENAF.

Ce procès-verbal indique :

- la date et le lieu de la séance,
- le nom et la qualité du Président de la séance,
- le nom et la qualité des membres présents y compris les experts invités,
- la constatation du quorum,
- les questions traitées au cours de la réunion et le sens de chacune des délibérations,
- la répartition des voix pour chacun des dossiers.

L'avis rendu est transmis à l'autorité compétente pour prendre sa décision.

### **Article 11 : Instruction des demandes d'autorisation de construire**

La commission établit une liste de critères qui conduit à donner un avis aux demandes d'autorisation de construire.

En fonction de la méthodologie d'analyse validée par la CDCEA du 19 juin 2012 et jointe en annexe, le secrétariat de la CDPENAF pourra en assurer l'instruction. Les demandes seront examinées au préalable par le secrétariat de la commission qui au vu des critères arrêtés par la commission, pourra délivrer des avis sans passage en séance plénière. Si un des critères n'est pas respecté, une consultation de la CDPENAF aura lieu.

Un état récapitulatif des avis émis par le secrétariat ou après consultation électronique sera communiquée à la séance plénière suivante.

### **Article 12 : Procédure de délibération et de vote électronique**

#### **1 – Engagement de la procédure**

Sur proposition du Président de la commission, une procédure de délibération et de vote électronique peut être mise en place pour l'examen de dossiers simples ou qui présentent un caractère d'urgence. Le secrétariat informe les membres par message électronique de la décision d'engager la procédure et de la période prévue pour la tenue des délibérations ; il publie les dossiers concernés sur l'extranet. En l'absence de contestation de la part d'un membre dans les 8 jours suivants l'envoi du message, le principe d'une délibération par voie électronique est acté.

Dans le cas où un membre titulaire ne peut pas prendre part au vote électronique (absence dans la période ou raison déontologique), il prend contact avec son suppléant ou un autre membre titulaire à qui il souhaite donner pouvoir et informe le secrétariat de la commission de façon à ce que la liste des membres ou représentants participants aux délibérations soit arrêtée avant la date d'ouverture des débats par voie électronique.

#### **2 – Convocation et délibérations**

Le secrétariat informe les membres participants ainsi que les « techniciens experts » appelés à s'exprimer pour éclairer les débats de la date et de l'heure du début de la tenue des délibérations. Les différents points à l'ordre du jour, les modalités techniques de participation à la délibération ainsi que la date et l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture sont rappelées. À tout moment, le Président peut décider de prolonger la durée de la délibération.

### **3 – Vote**

Les débats sont clos par un message du secrétariat qui rappelle la liste des membres ayant droit de vote pour cette séance (titulaires, suppléants ou représentants désignés, membres ayant reçu pouvoir), établit une synthèse des expressions recueillies qu'il soumet au vote et précise la durée pendant laquelle les membres peuvent voter.

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le secrétariat en adresse les résultats à l'ensemble des membres. En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

## **CHAPITRE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMISSION**

### **Article 13 : Confidentialité**

Les membres de la CDPENAF sont tenus au strict respect de la confidentialité sur les informations, débats et avis relatifs aux dossiers individuels soumis à leur avis.

Tout membre n'ayant pas respecté cette obligation de réserve, sera entendu par la Commission avant d'être éventuellement récusé auprès de son organisation, qui devra alors désigner un autre membre pour la représenter.

## **CHAPITRE 4 : MISE EN OEUVRE**

### **Article 14 : Exécution – Avenant**

Le présent règlement intérieur a été soumis et validé par la CDPENAF le 12 novembre 2015.

Il s'impose sans exception à tous les membres de la CDPENAF.

Toute modification devra être soumise à la commission et fera l'objet d'un avenant.

Valence, le

Le Président

## **ANNEXE 1 : Composition de la commission**

### **Les Membres à voix délibérative**

1. Le président du Conseil départemental, ou son suppléant
2. Deux maires désignés par l'association des maires dont un maire d'une commune en zone de Montagne.
3. Un représentant des Établissements Publics Intercommunaux mentionnés au L.122-4 du code de l'urbanisme
4. L'association départementale des communes forestières
5. Le Directeur départemental des territoires
6. La chambre d'agriculture
7. Chacune des organisations syndicales départementales représentatives au niveau départemental habilitées par arrêté préfectoral
  - La fédération départementale du Syndicat des Exploitants Agricoles (FDSEA)
  - la confédération paysanne
  - La coordination rurale
  - Les jeunes agriculteurs
8. Une des association locale affiliée à un organisme national à vocation agricole et rurale agréé par arrêté du ministre chargé de l'agriculture (ONVAR) , représenté par l'association Terre de liens
9. Les propriétaires agricoles du département de la Drôme
10. Le syndicat départemental des propriétaires forestiers
11. La fédération départementale des chasseurs
12. La chambre départementale des notaires
13. Les associations agréées de protection de l'environnement, désignées par le Préfet
  - La Fédération de Rhône-Alpes pour la Protection de la Nature (FRAPNA)
  - La Fédération Départementale de Pêche et de Protection des milieux aquatiques
14. L'Institut National de l'Origine et de la Qualité (INOQ) pour toute question relative à la réduction des surfaces affectées à des productions bénéficiant d'un signe d'identification de la qualité et de l'origine

### **A titre consultatif**

1. La Société d'Aménagement Foncier et d'Établissement Rural (SAFER)
2. L'Office National des Forêts (ONF), pour toute question relative aux espaces forestiers

### **Des personnes entendues à titres d'experts**