

ANNEXE

Règlement intérieur des commissions d'agrément pour les filières de gestion des déchets réglementés dans le cadre du principe de responsabilité élargie du producteur

Remplacé par la délibération n° 112-2026/BAPS/DDT du 17 mars 2026 –Art. 1er

I. OBJET DES COMMISSIONS

Les commissions d'agrément des plans de gestion des déchets sont chargées, pour chaque filière de gestion des déchets, d'émettre un avis sur :

- 1° les plans de gestion présentés par les producteurs ou les éco-organismes;
- 2° le retrait d'agrément des producteurs en cas d'inobservation des moyens techniques et financiers décrits dans lesdits plans ;
- 3° les déclarations quantitatives annuelles présentées par les producteurs ou les éco-organismes ;
- 4° les rapports annuels sur l'application des plans de gestion ;
- 5° les barèmes de contribution proposés par les producteurs ou les éco-organismes.

La commission peut être saisie pour avis de toute question relative à la gestion des déchets. La commission peut faire toutes propositions d'études nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

II. ORGANISATION DES COMMISSIONS

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction du développement durable des territoires. Il est chargé de:

- convoquer les membres de la commission et transmettre les documents nécessaires à la tenue de la séance;
- organiser et animer les séances ;
- établir les comptes-rendus des séances de la commission et les diffuser à chaque membre de la commission et invités, accompagnés des documents présentés en séance.

Les documents sont transmis aux membres et invités par voie dématérialisée.

Le secrétariat assiste aux commissions.

III. FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

3.1 Fonctionnement général

3.1.1 Réunion de la commission

La commission se réunit sur convocation de son président au moins une fois par an, ou sur demande d'au moins trois membres de la commission.

3.1.2 Convocation et documents de séance

L'ordre du jour est arrêté par le président de la commission. Après approbation du président, la convocation et les documents de séance sont soumis aux membres de la commission, quatorze jours calendaires minimum avant la date à laquelle se réunit la commission.

Chacun des membres est invité à présenter ses éventuelles observations par écrit. Celles-ci doivent parvenir au secrétariat sept jours calendaires avant la séance.

Tout membre peut, avant la tenue de la séance, demander à modifier ou compléter l'ordre du jour, ces changements étant soumis à l'approbation des autres membres de la commission. Cette demande doit être faite auprès du secrétariat sept jours calendaires avant la date de la commission.

Le président se réserve le droit de modifier l'ordre du jour à l'ouverture de la séance, ce changement étant soumis à l'approbation des membres de la commission.

Le compte-rendu est établi par le secrétariat et soumis à l'approbation du président de la commission. Il est ensuite transmis aux membres, qui disposent d'un délai de sept jours calendaires pour formuler leurs observations. Passé ce délai, le compte-rendu est réputé approuvé.

3.1.3 Déroulement de la séance

Après vérification du quorum, le président ouvre la séance et rappelle les points à l'ordre du jour. Le secrétariat présente les éléments de synthèse de la filière concernée, en présence des seuls membres permanents et des invités.

Les producteurs individuels et les éco-organismes sont auditionnés successivement par la commission.

Chaque audition est conduite séparément. Les personnes auditionnées se retirent de la séance à la fin de leur intervention, après avoir répondu aux questions des membres.

À l'issue des auditions, il est procédé à la délibération et au vote de la commission dans les conditions prévues à l'article 3.2.

Les avis rendus par la commission sont communiqués aux producteurs et aux éco-organismes concernés à l'issue de la délibération.

3.1.4 Membres permanents des commissions

Tout membre qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé en informe le président.

Le membre de la commission qui, au cours de son mandat, démissionne, décède 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.

Le nombre de membres de commission est diminué du nombre de membres ayant perdu leurs fonctions, dans l'attente de la désignation de leurs successeurs.

Les fonctions de membre de la commission et les déplacements occasionnés par les réunions ne font l'objet d'aucune prise en charge financière.

3.1.5 Invités aux commissions

Peuvent être conviés aux réunions de la commission, en qualité d'invités, des institutions, chambres consulaires, organismes ou personnes qualifiées dont la présence est jugée utile à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour. Une liste d'invités permanents est proposée par le secrétariat aux membres de la commission pour avis ; elle est validée par le président de la commission. Toute proposition d'invitation ponctuelle d'un organisme ou d'une personne extérieure est subordonnée à l'accord préalable du président.

La participation est restreinte à deux représentants maximum par organisation invitée.

Les invités participent aux travaux de la commission à titre consultatif. Ils ne peuvent prendre part aux délibérations ni aux votes.

3.1.6 Ouverture aux experts

A la demande du président ou d'au moins quatre membres, la commission peut entendre toute personne extérieure, ou expert, dont l'audition est de nature à éclairer les délibérations de la commission. Les personnes entendues, ou experts, ne participent ni au vote ni aux discussions.

3.2 Fonctionnement lors d'un vote

3.2.1 Quorum

La commission d'agrément ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des membres est présente ou représentée, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence audiovisuelle.

Lorsque le quorum n'est pas atteint à l'heure fixée, la commission d'agrément délibère valablement sans condition de quorum après une demi-heure portant sur le même ordre du jour.

3.2.2 Le mandat

La durée du mandat des membres de la commission d'agrément est de trois ans. Le mandat est renouvelable.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, un membre de la commission peut donner mandat à un autre membre. Le mandat est obligatoirement remis au secrétariat ou au président au plus tard en début de séance. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

3.2.3 Les modalités de vote

La commission émet des avis et se prononce à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante. Le vote a lieu à main levée. Néanmoins, il peut être procédé, à la demande de trois membres de la commission, à un vote à bulletin secret.

En cas d'empêchement, tout membre peut donner une procuration à un des membres de la commission d'agrément présents. Le nombre de procurations est limité à une par personne.

3.2.4 Conflit d'intérêts

Tout membre de la commission qui se trouve en situation de conflit d'intérêts, direct ou indirect, du fait d'un intérêt personnel, patrimonial, professionnel ou moral en lien avec l'affaire soumise à délibération, est tenu de le déclarer préalablement. Dans ce cas, il lui est interdit de participer aux délibérations afférentes, ainsi que de prendre part au vote, y compris par le biais d'une procuration ou de toute autre délégation de pouvoir.

Toute participation en violation de la présente disposition entraîne la nullité de la délibération pour vice de procédure.

3.3 Dispositions particulières

3.3.1 Comités techniques

Les membres de la commission d'agrément sont destinataires des études réalisées ainsi que des rapports d'étape.

La commission peut mettre en place, en tant que de besoin, des comités techniques dont les membres sont représentatifs de la composition de la commission, afin d'assurer, entre les sessions plénières, la continuité du travail de la commission et l'information régulière de ses membres.

La commission peut notamment demander de travailler sur :

- les performances et le suivi de la filière (modes de collecte, de traitement, état des déclarations, des adhésions, ...) ;
- les actions de sensibilisation, d'information et de formation engagées ou suscitées en direction du grand public ;
- les projets d'études et d'enquêtes ;
- les résultats obtenus dans le cadre des actions de recherche et développement engagées par les éco-organismes

Les comités techniques se réunissent sur invitation du président de la commission ou du secrétariat.

La participation aux comités techniques est ouverte aux membres permanents de la commission et aux invités dont la présence est jugée utile par le président de la commission ou le secrétariat. Il n'existe pas de condition de quorum pour la tenue de ces réunions.

Le secrétariat dresse un compte-rendu des échanges techniques, transmis à l'ensemble des participants.

3.3.2 Consultations à domicile

Toute séance d'une commission d'agrément de gestion des déchets peut, si le président le juge utile, être remplacée par une consultation à domicile. Les questions sur lesquelles porte ladite consultation à domicile font l'objet d'un rapport soumis à tous les membres de la commission.

Chacun de ces membres est invité à présenter ses observations par écrit. Celles-ci doivent parvenir au secrétariat de la commission dans les trente jours calendaires suivant la date d'envoi de la consultation. Passé ce délai, l'avis est réputé favorable.

La consultation à domicile est réputée comme nulle si au moins la moitié des membres de la commission en formule la demande par écrit au président, dans un délai de huit jours calendaires à compter de la réception du rapport. Une séance doit alors être organisée dans les conditions prévues au 3.1.

Il est dressé un compte-rendu des consultations à domicile, soumis à l'approbation du président. Il est ensuite transmis aux participants, qui disposent d'un délai de sept jours calendaires pour formuler leurs observations.

Passé ce délai, le compte-rendu est réputé approuvé.