

## DÉLIBÉRATION N° 2023-13 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu la loi n° 2013-431 du 28 mai 2013 portant diverses dispositions en matière d'infrastructures et de services de transports, notamment le titre IX ;

Vu le décret n° 2013-1273 du 27 décembre 2013 relatif au Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (Cerema) ;

### **Article 1**


Le conseil d'administration approuve son règlement intérieur.

### **Article 2**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel du Cerema.

*Délibéré en séance à Paris le 16 mai 2023.*

La présidente du conseil d'administration

  
Marie-Claude Jarrot

## **Règlement intérieur du conseil d'administration**

Les articles 5 et 6 du décret n°2013-1273 du 27 décembre 2013 fixent les règles générales relatives au fonctionnement du conseil d'administration du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (Cerema). En complément de ces dispositions, le présent règlement intérieur a pour objet d'en préciser les modalités.

### **1. Election du président et du vice-président**

#### **1.1. L'élection du président**

L'élection du président du conseil d'administration a lieu lors de la première séance du conseil d'administration faisant suite à la cessation de fonction du président du conseil.

Lorsque l'élection du président est inscrite à l'ordre du jour d'une séance du conseil d'administration, les membres du conseil en sont informés par le directeur général de l'établissement au moins vingt et un jour avant la séance.

Pour l'élection du président du conseil d'administration, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres non candidats. Tout membre du CA souhaitant se porter candidat à la présidence en informe par écrit le directeur général en exposant les motivations de sa candidature.

L'élection a lieu par un vote à bulletin secret, sauf le conseil décide à l'unanimité de ses membres d'un vote à main levée.

Le quorum est celui prévu par l'article 6 du décret n°2013-1273 du 27 décembre 2013.

Le président est élu à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats arrivés en tête au premier tour de scrutin, un second tour est organisé en retirant les autres candidatures.

En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats arrivés en tête au second tour de scrutin, le candidat le plus âgé parmi eux est déclaré élu.

#### **1.2. L'élection du vice-président**

La cessation de fonction du président du conseil d'administration entraîne la cessation de fonction du vice-président, au plus tard à l'issue de la réunion où la fin de fonction du président est portée à la connaissance des membres du conseil d'administration.

L'élection du vice-président suit celle du président.

Lorsque l'élection du président est inscrite à l'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration, tout membre du conseil souhaitant se porter candidat à la vice-présidence en informe par écrit le directeur général de l'établissement au moins dix jours avant la réunion. Le directeur général adresse à l'ensemble des membres du conseil d'administration la liste des candidatures au moins sept jours avant la séance.

L'élection a lieu par un vote à bulletin secret, sauf le conseil décide à l'unanimité de ses membres d'un vote à main levée.

Le vice-président est élu à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats arrivés en tête au premier tour de scrutin, un second tour est organisé en retirant les autres candidatures. En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats arrivés en tête au second tour de scrutin, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### **1.3. L'élection du vice-président délégué**

Il est créé une fonction de premier vice-président délégué et une fonction de vice-président délégué à la ruralité, élus au sein du conseil d'administration. Les vice-présidents délégués assistent le président et exercent les fonctions que le président leur confie. Ils sont élus au sein du collège des collectivités territoriales et de leurs groupements, par un vote à bulletin secret, à la majorité des suffrages exprimés des membres du conseil d'administration.

L'élection a lieu par un vote à bulletin secret, sauf le conseil décide à l'unanimité de ses membres d'un vote à main levée.

En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats arrivés en tête au premier tour de scrutin, un second tour est organisé en retirant les autres candidatures. En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats arrivés en tête au second tour de scrutin, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

## **2. Les séances du conseil d'administration**

### **2.1. Lieu des séances du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit à l'initiative de son président au moins trois fois par an dans le lieu qu'il détermine. Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

### **2.2. Le calendrier des séances**

Les séances ordinaires sont prévues dans le calendrier prévisionnel des séances, fixé pour l'année avant la fin de l'année calendaire précédente.

### **2.3. Le recours aux moyens de visioconférence ou de communication électronique**

Sauf en cas de situation exceptionnelle, le conseil d'administration se réunit en format mixte présentiel et distanciel, à l'exception d'une séance par an. Le conseil d'administration se tient en présentiel lors de la première séance faisant suite à la cessation de fonction de président du conseil.

Les membres présents en visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum et le vote des délibérations.

En cas de dysfonctionnement du moyen de visioconférence ou de communication électronique constaté en cours de séance par le président du conseil d'administration – ou par le vice-président en cas d'absence ou d'empêchement du président – la séance peut se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement et le conseil peut valablement délibérer si les conditions de quorum sont satisfaites. Le procès-verbal mentionne la survenance de tout incident technique perturbant le déroulement de la séance, ainsi que, le cas échéant, l'interruption et le rétablissement de la visioconférence et de la communication électronique ou les évolutions subséquentes de la liste des membres du conseil participant à la séance.

### **2.4. La prise en compte des déplacements des membres du conseil d'administration et du conseil stratégique**

Les membres du conseil d'administration et du conseil stratégique, hormis les représentants de l'Etat et les représentants du personnel, sont remboursés aux frais réels des dépenses relatives aux déplacements qu'ils effectuent dans le cadre de cette fonction, sur production des justificatifs de dépenses.

### **2.5. La convocation**

La convocation est adressée au moins quinze jours à l'avance aux membres titulaires du conseil d'administration et aux personnes assistant aux séances avec voix consultative. Elle est également envoyée pour information aux membres suppléants des représentants du personnel. Ces envois sont effectués sous forme électronique.

Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation en informe le directeur général, en précisant, le cas échéant pour les représentants du personnel, le nom du suppléant proposé pour le remplacer. Une convocation est alors adressée au membre suppléant.

Les fonctions de membre du conseil d'administration s'exercent à titre gratuit. Les membres du conseil d'administration peuvent bénéficier du remboursement des frais exposés pour les nécessités liées à l'exercice de leur mandat.

### **2.6. L'ordre du jour et les documents**

À l'exception des cas où le conseil est convoqué dans le cadre des dispositions du II de l'article 6 du décret n°

2013-1273 du 27 décembre 2013, l'ordre du jour des séances du conseil d'administration est fixé par le président sur proposition du directeur général.

Les demandes d'inscription de sujets à l'ordre du jour, adressées au conseil d'administration dans le cadre des dispositions du III de l'article 6 du décret n° 2013-1273 du 27 décembre 2013, sont envoyées au président du conseil d'administration et au directeur général.

L'ordre du jour est joint à l'envoi de la convocation.

Le directeur général communique aux membres du conseil, titulaires et suppléants, et aux personnes assistant aux séances avec voix consultative, les documents concernant les sujets sur lesquels le conseil doit délibérer. Dans la mesure du possible, ces documents sont joints à l'envoi de la convocation. Dans tous les cas, ils sont envoyés au moins sept jours avant la séance.

L'ordre du jour et ces documents sont mis à disposition sous forme électronique.

Le conseil d'administration s'appuie sur les travaux et avis des instances spécialisées que sont le conseil stratégique, le conseil scientifique et technique, les comités d'orientation thématiques et les comités d'orientation territoriaux.

Le conseil d'administration peut décider de charger le conseil stratégique de questions qu'il soumet pour avis à son examen.

## **2.7. L'impartialité**

Lors de chaque délibération, tout membre du conseil qui estime que son impartialité pourrait être mise en cause sur le sujet examiné en informe le conseil et se retire de la délibération.

## **2.8. Police de la séance**

Le président exerce la police des séances du conseil d'administration. Il ouvre les séances, les suspend et les lève.

Le président peut, à tout moment, suspendre la séance. Il fixe la durée de l'interruption. Les suspensions de séances, lorsqu'elles sont demandées par un membre du conseil ne peuvent excéder 15 minutes. Les autres demandes de suspension de séance sont soumises à l'approbation de l'assemblée. Le président en fixe la durée.

## **2.9. Organisation des débats**

Le président du conseil d'administration dirige les débats. Aucun membre du conseil ne peut intervenir sans avoir demandé la parole au président. La parole est accordée suivant l'ordre des demandes. Le président appelle successivement, dans l'ordre qu'il a arrêté, les rapports figurant à l'ordre du jour.

Une intervention d'une durée maximum de trois minutes peut être accordée par le président à la demande d'un ou de plusieurs membres du CA pour une déclaration préalable qui peut faire l'objet d'un débat.

Dans le cadre du débat qui s'ensuit le cas échéant, le temps de parole de chaque intervenant est limité à deux minutes.

## **2.10. Discussion des rapports**

Les rapports inscrits à l'ordre du jour sont présentés par le président ou le directeur général

Le directeur général peut déléguer la présentation d'un rapport à un ou des agents du Cerema, ou à toutes personnes extérieures.

La parole est ensuite donnée par le président aux membres du conseil souhaitant s'exprimer.

## **2.11. Prise et temps de parole**

Chaque membre de l'assemblée bénéficie de 3 minutes de temps de parole lors des débats sur les rapports présentés. Le président peut prolonger ce temps de parole en fonction du sujet discuté.

## **2.12. Les modalités de vote**

La majorité prévue au septième alinéa de l'article 6 du décret n° 2013-1273 du 27 décembre 2013 s'apprécie au moment du vote.

Le vote a lieu à main levée sauf si un membre du conseil demande un vote à bulletin secret.

Un membre du conseil absent peut donner, sur une question portée à l'ordre du jour et donnant lieu à un vote, un avis dont il sera donné lecture au cours de la séance.

Les membres présents en visio conférence sont réputés présents pour le calcul du quorum et le vote des délibérations.

### **2.13. Les mandats**

En cas d'absence ou d'empêchement, chaque membre siégeant en qualité, soit de représentants de l'Etat, soit de représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements, peut donner mandat par écrit à un autre membre du collège dont il est issu.

Le membre absent ou empêché en informe le directeur général au moins trois jours ouvrés avant le début de la réunion.

Le mandat est établi par écrit et signé en mentionnant la date de la séance ainsi que le nom du délégataire. Il peut également mentionner le nom d'un autre délégataire dans l'hypothèse où le délégataire principalement désigné ne pourrait prendre part ni au débat ni au vote sur un dossier.

Les mandats sont annexés au dossier administratif de la séance.

### **2.14. La consultation écrite**

Le recours à une procédure de consultation écrite peut être décidé par le président lorsqu'il est nécessaire que le conseil délibère sans attendre sa prochaine séance.

Dans ce cas, les membres titulaires du conseil d'administration sont consultés par voie électronique. Le texte des projets de délibération leur est envoyé, accompagné des documents nécessaires à leur information. Cet envoi est adressé aussi, pour information, aux membres suppléants. Il précise les modalités d'expression des votes et le délai dont les membres titulaires disposent pour exprimer leurs votes. Ce délai ne peut être inférieur à sept jours.

Si un membre titulaire du conseil est dans l'incapacité de participer à la consultation électronique, son suppléant est appelé à y participer à sa place.

Les votes sont formulés par courrier électronique.

Les membres du conseil, titulaires et suppléants, sont informés dans les meilleurs délais du résultat des votes.

Les sujets qui font l'objet de la consultation écrite sont inscrits à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil, pour inclusion dans le procès-verbal.

### **2.15. La publication du procès-verbal des délibérations**

L'ensemble des délibérations, hormis celles qui portent sur des situations individuelles, est publié sur le bulletin officiel du Cerema.

### **2.16. Les procès-verbaux des séances**

Il est tenu une feuille de présence qui est dûment émargée par les membres du conseil présents et certifiée par le président de séance.

Le procès-verbal de chaque séance est approuvé par le conseil à la séance ordinaire suivante.

Les copies des extraits des procès-verbaux à produire en justice ou autrement sont valablement signées par le président.

Les procès-verbaux des séances et les extraits qui en sont délivrés énoncent les noms des membres du conseil présents, absents ou représentés.

### **2.17. L'information sur les travaux du conseil**

L'information sur les travaux et les délibérations du conseil d'administration est portée à la connaissance de l'ensemble du personnel du Cerema par les moyens appropriés, sous la responsabilité du directeur général.

Tout membre du conseil d'administration peut rendre compte de son activité au sein du conseil auprès de ses mandants sous réserve de préserver les secrets industriels, commerciaux, ou techniques de l'établissement.

Chaque membre du conseil est tenu à une obligation de discrétion dès lors qu'une information est signalée par le président ou par le directeur général comme présentant un caractère confidentiel. Cette obligation de discrétion s'applique également aux personnes assistant aux séances avec voix consultative.

## **2.18. Les personnes extérieures au conseil**

Le président peut inviter toute personne à une séance du conseil. Le président en informe le conseil au début de la réunion. Cette personne intervient à la demande du président.

## **3. Les moyens du conseil**

### **3.1. Le secrétaire du conseil d'administration**

Le secrétariat de chaque séance du conseil est assuré par un agent du Cerema choisi par le directeur général.

Il est fait appel aux services de sténotypistes professionnels chargés de retranscrire les débats du conseil. Les débats sont enregistrés. Les enregistrements sont conservés par le secrétariat de séance qui est garant de leur archivage et de leur confidentialité.

La divulgation d'un enregistrement à toute personne autre que les membres du conseil présents au cours de la séance concernée doit être approuvée par une décision signée du président.

Les services du Cerema conservent et archivent tous les documents relatifs aux travaux du conseil, y compris les votes des membres titulaires exprimés au cours d'une consultation écrite.

### **3.2. L'assistance aux membres du conseil**

Le secrétariat du conseil peut être consulté par les membres du conseil pour leur fournir tous les renseignements nécessaires à la bonne connaissance des sujets inscrits à l'ordre du jour des séances du conseil.

### **3.3. Droit à l'information**

Tout membre du conseil a droit, dans le cadre de sa fonction, à la communication de tout document utile à l'exercice de son mandat. Toute demande doit être formulée auprès du directeur général.

## **4. La révision du règlement intérieur**

Toute révision du règlement intérieur est adoptée à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés. Toute difficulté d'interprétation du texte de ce règlement intérieur est soumise à l'arbitrage du conseil statuant à la majorité absolue.