

Règles de fonctionnement de la Commission Locale de l'Eau (CLE NRG)

Approuvées par la CLE le 24 février 2021

Les présentes règles de fonctionnement précisent les dispositions de fonctionnement de la Commission Locale de l'Eau Neste et Rivières de Gascogne, et de ses instances, en application des articles L212-2 et suivants et des articles R212-26 à R212-48 du Code de l'Environnement.

Elles visent à permettre à la CLE d'assurer ses missions.

CHAPITRE 1 : MISSIONS

Article 1 : Missions de la Commission locale de l'eau

La Commission Locale de l'Eau (CLE) est une commission administrative locale. Au cœur du dispositif en termes de concertation, de propositions, et de décisions, elle constitue le véritable moteur du SAGE NRG, tant dans son écriture que dans sa mise en œuvre.

La CLE a pour mission, dans le cadre d'une démarche concertée, d'élaborer le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux « Neste et Rivières de Gascogne » (SAGE NRG), de suivre sa mise en œuvre et de conduire sa révision.

Phase d'élaboration :

La CLE élabore le SAGE qui fixe les objectifs généraux et les dispositions permettant de satisfaire les objectifs définis au L212-1 du Code de l'Environnement.

Elle adopte les documents nécessaires à l'élaboration ou la révision du SAGE à chaque grande étape de ces procédures : état des lieux et diagnostic, tendances et scénarios, évaluation environnementale, plan d'aménagement et de gestion durable de la ressource en eau et des milieux aquatiques, règlement.

Phase de Mise en œuvre :

La Commission Locale de l'Eau (CLE) est chargée de veiller à l'application opérationnelle des orientations et règles du SAGE, et de suivre la mise en œuvre du programme d'actions, en aidant à la coordination des différents maîtres d'ouvrages et en proposant des partenariats.

La modification ou révision de tout ou partie du SAGE peut intervenir à tout moment selon les modalités définies à l'article 22.

Lorsque le projet de SAGE a été adopté, modifié ou révisé par la CLE, il fait l'objet de la procédure de consultation d'avis et d'enquête publique (Code de l'environnement, articles L.212-6 et R.212-38 à R.212-42).

CHAPITRE 2 : ORGANISATION

Article 2 : Siège administratif

Le siège administratif de la CLE est celui de la structure porteuse.

Article 3 : Membres de la CLE

L 212-4, R212-29 à R212 31 du Code de l'Environnement

La composition de la CLE, représentative de l'ensemble des acteurs de l'eau à l'échelle du périmètre SAGE NRG, est fixée par Arrêté Préfectoral, par le préfet coordonnateur et responsable de la procédure d'élaboration ou de révision du SAGE.

La CLE comprend, conformément à l'article R 212-30 du Code de l'Environnement, trois collèges :

- Le collège des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux
- Le collège des usagers, des propriétaires fonciers, des organisations professionnelles et des associations concernées
- Le collège des représentants de l'Etat et de ses établissements publics

La durée du mandat des membres de la CLE, autres que représentants de l'Etat, est de six années. Ils cessent d'être membre s'ils perdent les fonctions au titre desquelles ils ont été désignés.

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un membre de la commission, il est pourvu à son remplacement dans les conditions prévues pour sa désignation, dans un délai de deux mois à compter de cette vacance, pour la durée du mandat restant à courir.

Concernant les structures pour lesquelles le représentant n'est pas désigné nommément, dans la mesure du possible une continuité dans le suivi devra être privilégiée.

Les fonctions de membre de la CLE sont bénévoles et ne donnent pas lieu à indemnisation des frais pour participer aux réunions.

Article 4 : Présidence

Rôle :

Le (la) Président(e) de la CLE est responsable de la procédure d'élaboration, de la révision, de la modification et du suivi de la mise en œuvre du SAGE.

Il (Elle) préside les réunions de la CLE.

Il (Elle) représente la CLE à l'extérieur ou désigne son représentant parmi les membres du premier collège.

Il (Elle) signe tous les documents officiels engageant la CLE.

Il (Elle) fixe les dates et ordres du jour des séances de la CLE, anime la CLE, ouvre la séance, gère équitablement les temps de parole, rappelle les orateurs à l'ordre du jour, met fin aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, prononce la clôture de la séance.

Il (Elle) soumet obligatoirement à la CLE pour approbation, les différentes phases d'avancement.

Election :

L 212-4 du Code de l'Environnement

Il (Elle) est élu(e), par les membres du collège des représentants des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux de la CLE, parmi les membres de ce collège, lors de la première réunion constitutive de la CLE et à chaque renouvellement complet de la CLE (tous les 6 ans).

Le scrutin est majoritaire à deux tours, et peut s'effectuer soit à main levée soit à bulletin secret à la demande d'au moins un tiers des membres présents votants (collège des collectivités territoriales). Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. Les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul de la majorité. En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

En cas de démission du (de la) Président(e), ou cessation de son appartenance à la CLE, cette dernière procède, lors de sa prochaine réunion, à l'élection de son successeur et s'il y a lieu complète le bureau.

Article 5: Vice-Présidence

Le (la) Président(e) est assisté(e) de 1 Vice-Président(e), élu(e) par le collège des collectivités territoriales dans les mêmes conditions.

Il (Elle) sera chargé de représenter le (la) Président(e) lors des différentes réunions du SAGE en cas d'absence. En cas de vacance du poste de Présidente(e), il (elle) assurera le suivi des dossiers et procédera à la convocation de la prochaine réunion de la CLE, au cours de laquelle il sera procédé à l'élection d'un(e) nouveau Président(e), et revu la composition du Bureau.

En cas de démission de Vice-Président(e), ou cessation de son appartenance à la CLE, cette dernière procède, lors de sa prochaine réunion à l'élection de son successeur et s'il y a lieu complète le Bureau.

Article 6: Bureau

Le Bureau assiste le (la) Président(e) dans ses fonctions, et notamment pour la préparation des réunions plénières de la CLE. Il étudie les travaux nécessaires à une meilleure connaissance de la gestion de l'eau, synthétise les travaux des différentes commissions de travail, émet des avis sur les dossiers ou projets pour lesquels la CLE est saisie pour avis.

Sur proposition du (de la) Président(e), le Bureau représentatif des membres de la CLE, est constitué de **31** membres de la CLE désignés par les collèges concernés :

- **20** membres du collège des collectivités territoriales en incluant le (la) Président(e) et le (la) Vice-Président(e) membre de droit.
- **7** membres du collège des usagers, des propriétaires fonciers, des organisations professionnelles et des associations dont un usager économique et un usager non-économique.
- **4** membres du collège de l'Etat et de ses établissements publics, dont un représentant de l'agence de l'eau Adour-Garonne.

Le (La) Président(e) et le (la) Vice-Présidents(e) de la CLE sont également Président(e) et Vice-Président(e) du bureau.

Le Bureau se réunit autant que de besoin, sur convocation du (de la) Président(e), adressée au minimum 10 jours à l'avance par voie électronique. Le (La) Président(e) fixe les dates et ordres du jour des réunions du Bureau.

Le Bureau peut faire appel à des experts, à titre consultatif ou à des personnes qualifiées extérieures à la CLE.

Les réunions du bureau ne sont pas, sauf décision particulière, ouvertes au public.

Tous les membres de la CLE sont destinataires des comptes rendus des réunions du Bureau.

Lorsqu'un membre du Bureau cesse de siéger au sein de la CLE, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes que pour la désignation initiale.

Article 7 : Les commissions de travail

La CLE délègue au bureau la possibilité de créer des groupes de travail techniques (thématiques, géographiques...) en tant que de besoin, pour mener à bien les réflexions nécessaires ou suivre certaines études particulières.

Elles se voient fixer par la CLE un mandat et des objectifs de résultat. Les résultats de leurs travaux sont restitués en CLE.

Leur composition est arrêtée par le Président après avis du Bureau. Elle peut être élargie à des personnes extérieures de la CLE afin de faire accéder l'ensemble des acteurs du

bassin versant à un niveau homogène d'information et de communication, et de faire remonter l'information le plus largement vers les membres de la CLE.

6 commissions de travail géographiques sont réunies autant que de besoin à l'initiative du (de la) Président(e).

- Commission Bassin versant Save
- Commission Bassin versant Gimone Arrats
- Commission Bassin versant Gers Auroue
- Commission Bassin versant Baïse Auvignon
- Commission Bassin versant Osse Gélise Auzoue
- Commission Bassin versant Neste

Ces commissions sont présidées par un(e) membre de la CLE issu du collège des collectivités territoriales, rapporteur de la commission, désigné(e) par le (la) Président(e).

Le (la) Président(e) est membre de droit des commissions de travail.

Article 8 : Comité technique de la CLE

Le comité technique de la CLE (COTECH SAGE NRG) réunit les techniciens des structures associées à la démarche SAGE.

Sa composition est arrêtée par le Bureau, sur proposition du (de la) Président(e) ou son représentant.

Il peut être consulté en tant que de besoin sur des points précis, ou à l'occasion des grandes étapes de l'élaboration, de la révision, de la modification, de la mise en œuvre du SAGE, à l'initiative du (de la) Président(e) ou à la demande du Bureau de la CLE.

Article 9 : Structure porteuse, secrétariat administratif et technique

La CLE confie à la structure porteuse son secrétariat ainsi que des études et actions, nécessaires à l'élaboration, la révision ou la modification du SAGE, et au suivi de sa mise en œuvre, en application de l'article R212-33 du code de l'Environnement.

A ce titre, la structure porteuse met à disposition de la CLE les moyens matériels et humains. Le secrétariat administratif et technique, l'animation, chargés de préparer et d'organiser les travaux de la CLE, sont placés sous l'autorité directe du (de la) Président(e) de la CLE, lorsqu'ils travaillent pour celle-ci.

La structure porteuse assure la maîtrise d'ouvrage des marchés (études, analyses,...) et des opérations dont le lancement aura été décidé par la CLE.

Pour ce faire un protocole d'accord, révisable tous les 3 ans, est passé entre la structure porteuse et la CLE, pour y définir les missions, les priorités, les modalités de portage, le financement de l'animation et des opérations liées au SAGE. Ce protocole est préparé par le Bureau et soumis à la validation de la CLE.

Article 10 : Lien autres structures

Afin de veiller à la cohérence entre les autres démarches de planification liées à l'eau adjacentes ou concernées par le territoire (liste non exhaustive) :

- SAGE Garonne
- SAGE Adour Amont
- SAGE Midouze
- SAGE Ciron
- Association pour la gestion quantitative de la ressource en eau des bassins Garonne, Ariège, Neste – rivières de Gascogne et estuaire.

Le (la) Président(e) de chacune de ces structures est destinataire des comptes rendus de la CLE et est invité à participer aux séances de la CLE en tant qu'expert.

Des travaux pourront être réalisés en commun sur des thématiques choisies.

Le (La) Président(e) pourra désigner, autant que de besoin, un membre du bureau pour représenter le SAGE NRG aux instances dédiées.

CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DE LA CLE

Article 11 : Approbation des Règles de Fonctionnement

La CLE élabore les présentes règles de fonctionnement. Conformément à l'article R212-32 du Code de l'Environnement, l'approbation et la modification des présentes règles de fonctionnement nécessite un quorum des 2/3 de la CLE, ainsi que la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Article 12 : Ordre du jour, convocation et périodicité des réunions

La CLE se réunit au minimum une fois par an, à l'initiative du (de la) Président(e). Les convocations accompagnées de l'ordre du jour détaillé préalablement fixé par le (la) Président(e), sont envoyées aux membres de la CLE au moins 15 jours avant la date de la réunion.

Les réunions se tiennent principalement dans le périmètre du SAGE, ou en cas de nécessité dans d'autres lieux externes au périmètre du SAGE.

La CLE peut être saisie au moins :

- lors de l'élaboration du programme de travail,
- à chaque étape de ce programme, pour connaître l'avancement des travaux, des études, des résultats et pour délibérer sur les options envisagées,

- à la demande d'un quart au moins des membres, sur un sujet précis.

Tout membre de la CLE peut présenter au (à la) Président(e) une question, proposition ou motion en vue de son inscription à l'ordre du jour (inscription si approbation par la majorité des présents).

Des personnes non membres de la CLE peuvent assister aux travaux en qualité d'observateurs, sur invitation du (de la) Président(e). Celles-ci peuvent prendre part aux débats si le (la) Président(e) leur donne la parole mais n'ont pas de voix délibérative.

La CLE auditionne des experts en tant que de besoin. Cette audition est obligatoire sur demande de 5 membres au moins de la CLE.

Le secrétariat administratif et technique de la CLE assiste également à ces séances.

Les séances de la CLE sont réservées à ses membres et ne sont pas publiques. Des séances (ou des parties de séance) peuvent être rendues publiques si le (la) Président(e) le décide ou si la majorité des membres de la CLE le souhaite.

Au début de chaque séance, la CLE adopte le procès-verbal de la séance précédente et approuve l'ordre du jour qui lui est proposé.

Article 13 : Délibération et vote

R 212-32, R212-41 du code de l'Environnement

Le quorum des deux tiers (présents ou représentés) est requis pour les délibérations de la CLE concernant :

- l'approbation et la modification des règles de fonctionnement
- l'adoption du projet de SAGE, PAGD et règlement,
- la modification et la révision du SAGE.

Si ce quorum n'est pas atteint après une seconde convocation, la CLE peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

A l'exception des délibérations mentionnées ci-dessus pour lesquelles la majorité des deux tiers est requise, les délibérations de la CLE sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. La voix du (de la) Président (e) est prépondérante en cas de partage égal des voix.

En cas d'empêchement, un membre de la CLE peut donner mandat à un autre membre du même collège. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul mandat.

Il est procédé au vote, soit à main levée, soit à bulletins secrets à la demande de un tiers minimum des membres présents. Les bulletins blancs et nuls n'entrent pas en compte dans les calculs de la majorité. Le résultat des votes est constaté par le (la) Président(e) assisté par un secrétaire de séance désigné au sein de la CLE.

Les délibérations signées du (de la) Président(e) après résultat du vote, sont consignées dans un registre établi à cet effet mis à jour par la structure porteuse.

Article 14 : Dématérialisation

Sur proposition du (de la) Président(e), l'ensemble des réunions, votes et délibérations mentionnés dans le présent règlement (bureau, commissions, CLE, ou tout autre point lié à la CLE) peuvent être effectués par voie dématérialisée, selon les mêmes règles définies dans ce règlement de fonctionnement, même dans le cas où la convocation initiale prévoyait une réunion présentielle dans un lieu défini.

Le (la) Président(e) de la CLE pourra décider de recourir au vote à distance, à condition que le moyen utilisé puisse permettre l'identification de chaque membre participant, tout en garantissant le secret du vote aux autres membres si opposition au vote à main levée, et assurer la retransmission continue et simultanée des délibérations aux participants.

En cas d'absence du Président de la CLE, ces modalités peuvent être déclenchées par le (la) vice-président(e).

Article 15 : Délégations relatives aux dossiers pour avis

La CLE donne délégation au bureau pour étudier et émettre un avis sur les dossiers qui lui sont soumis.

La consultation des membres du Bureau se fait pas voie électronique. S'il y a consensus, une réponse sera rédigée

Le bureau se réunit à minima trimestriellement et autant que de besoin, et rend compte annuellement à la CLE des dossiers reçus et avis émis.

L'analyse de compatibilité/conformité des dossiers est réalisée par l'animation de la CLE, et est transmise par mail aux membres du Bureau avant la réunion. Le cas échéant, les maîtres d'ouvrage du projet ne participent pas à l'examen du dossier qui les concerne.

Si le délai de réponse le nécessite, délégation est donnée au (à la) Président(e) pour rendre l'avis, après une consultation systématique par mail du bureau de la CLE. Le (La) Président en rend compte au bureau lors de la réunion suivante.

Article 16 : Délégations de signature

Si nécessaire, et en son absence, le (la) Président(e) peut donner délégation de signature au (à la) Vice-Président(e). Le (La) Président(e) peut donner délégation à l'animation du SAGE pour signer les documents courants de gestion administrative et technique du SAGE.

Article 17 : Bilan d'activité et de participation aux instances

R212-34 du code de l'environnement

La CLE établit un rapport annuel sur ses travaux et orientations, et sur les résultats et perspectives de gestion des eaux dans le périmètre du SAGE. Ce rapport est adopté en CLE et transmis au Préfet(es) de chacun des Départements concernés, au (à la) Préfet(e) coordonnateur de bassin et au comité de bassin concerné.

Il peut être envisagé une version simplifiée à diffusion plus large aux partenaires du SAGE et acteurs du périmètre.

Un suivi de la participation des membres de la CLE aux instances du SAGE est réalisé annuellement. A l'occasion du renouvellement de la CLE et de son Bureau, une synthèse de ces suivi est transmise au (à la) Préfet(e) coordonnateur de bassin, et mis à disposition des membres de la CLE.

Article 18 : Suivi du SAGE

Le suivi du SAGE est effectué grâce à un tableau de bord travaillé avec les commissions techniques thématiques et géographiques et validé par la CLE.

Article 19 : Modalités de formation des membres de la CLE

Les membres de la CLE ont la possibilité de participer à des formations relatives aux différentes phases du SAGE une fois par an. Ces formations sont décidées par la CLE et les frais inhérents sont pris en charge par la structure porteuse.

CHAPITRE 4 : REVISIONS ET MODIFICATIONS

Article 20 : Modification de la composition de la CLE

Le cas échéant, et dans les limites définies à l'article R212-30 du Code de l'Environnement, la proposition de modification de la composition de la CLE nécessite une demande motivée du (de la) Président(e), approuvée par la CLE, selon les modalités définies au chapitre 3 ci-avant.

Article 21 : Modification des règles de fonctionnement

Toute demande motivée de modification des règles de fonctionnement devra être soumise au (à la) Président(e) qui l'examinera en Bureau, et le soumettra au vote de la CLE.

Les nouvelles règles seront adoptées dans les mêmes conditions que les règles initiales mentionnées au chapitre 3 ci-avant.

Article 22 : Modification ou révision de tout ou partie du SAGE

La modification ou la révision de tout ou partie du SAGE peut intervenir à tout moment. La CLE délibère sur l'opportunité de réviser le SAGE à minima tous les 6 ans à compter de la date d'approbation du SAGE ou de sa dernière révision, ou de la précédente délibération intervenue en application de la présente obligation.

Le SAGE est modifié ou révisé dans les conditions définies aux articles L212-7 et 9 du Code de l'Environnement, et validé par la CLE selon les modalités mentionnées au chapitre 3 ci-avant.

La révision peut être enclenchée si elle porte sur des modifications substantielles du SAGE, après délibération de la CLE sur l'opportunité de réviser le SAGE.

La modification est réservée aux cas de mise en compatibilité du SAGE avec le SDAGE Adour Garonne, à la correction d'erreurs matérielles, ou à l'ajustement des documents du SAGE qui n'entraîne pas de conséquence pour les tiers et ne remet pas en cause les objectifs du SAGE.