

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE L'AGENCE DE L'EAU RHIN-MEUSE**

Article 1. Composition du Conseil d'administration.....	2
Article 2. Présidence et vice-Présidence du Conseil d'administration .....	2
Article 3. Attributions du Conseil d'Administration .....	2
Article 4. Secrétariat du Conseil d'administration .....	3
Article 5. Convocation du Conseil d'administration – Ordre du jour .....	3
Article 6. Modalités d'adoption des décisions du Conseil d'administration .....	3
Article 7. Déroulement des séances .....	4
Article 8. Délibérations et procès-verbaux .....	5
Article 9. Bureau du Conseil d'administration .....	5
Article 10. Commissions du Conseil d'administration .....	5
Article 11. Composition et attributions de la Commission des Aides Financières (CAF) .....	6
Article 12. Composition et attributions de la Commission des Programmes .....	6
Article 13. Délégation de pouvoir au Directeur général de l'Agence de l'eau .....	8
Article 14. Frais de déplacement et de séjour .....	8
Article 15. Interprétation et modification du règlement intérieur .....	8
ANNEXE N°1 AU REGLEMENT INTERIEUR VISANT A DEFINIR LES VOIES ET PROCEDURES D'ORGANISATION ET DE DELIBERATION DES CONSULTATIONS DEMATERIALISEES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE SES COMMISSIONS .....	9
ANNEXE 2 : CHARTE DE DEONTOLOGIE .....	11

➤ Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles R.213-33 à R.213-41 ;

## **Article 1. Composition du Conseil d'administration**

L'Agence de l'eau est administrée par un Conseil d'administration. Ce Conseil d'administration est constitué, outre le Président, de trente-quatre membres qui se répartissent comme suit :

- onze représentants des collectivités territoriales, élus par et parmi les membres du Comité de bassin appartenant au collège des collectivités territoriales ;
- cinq représentants des usagers non économiques de l'eau, élus parmi les membres du Comité de bassin appartenant au deuxième collège visé à l'article L 213-8 ;
- cinq représentants des usagers économiques de l'eau, élus parmi les membres du Comité de bassin appartenant au troisième collège visé à l'article L.213-8 ;
- une personne qualifiée dans les domaines de compétences de l'établissement ;
- onze représentants de l'État ou de ses établissements publics, dont la liste est fixée par décret du ministre chargé de l'environnement ;
- un représentant du personnel de l'Agence de l'eau.

Les modalités détaillées de composition, d'élection et de désignation des membres du Conseil d'administration sont fixées aux articles R.213-33 et R.213-35 du code de l'environnement.

Conformément à ces dispositions réglementaires, il est souligné qu'à l'exception des représentants de l'État et de ses établissements publics, qui peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent, chacun des membres du Conseil d'administration est nommé à titre personnel et n'a pas la faculté d'être représenté. Il a en revanche la faculté de donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'administration (cf. article 6 du présent règlement intérieur).

## **Article 2. Présidence et vice-Présidence du Conseil d'administration**

Les modalités de désignation du Président et d'élection des deux vice-Présidents sont définies à l'article R.213-33-IV du code de l'environnement.

Les élections des vice-Présidents ont toujours lieu par vote à bulletin secret, le vote à main levée étant interdit.

Ces élections ont lieu successivement et par ordre : premier puis second vice-Président. Les résultats sont proclamés successivement après chaque élection, même si ces élections ont lieu lors de la même séance du Conseil d'administration.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, les fonctions de président sont assurées par les vice-Présidents selon leur ordre de préséance.

## **Article 3. Attributions du Conseil d'Administration**

Les attributions du Conseil d'administration sont fixées à l'article R.213-39 du code de l'environnement.

#### **Article 4. Secrétariat du Conseil d'administration**

Le Directeur général de l'Agence de l'eau est chargé de préparer matériellement les dossiers de séance, de veiller à leur envoi aux membres du Conseil d'administration, du Bureau et des commissions du Conseil d'administration, de rédiger le procès-verbal des séances, de prendre note des délibérations, des résolutions et des déroulements et résultats des votes.

Il fait appliquer les décisions de ces instances et les tient informées de leur exécution.

#### **Article 5. Convocation du Conseil d'administration – Ordre du jour**

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président et au moins deux fois par an.

Il est obligatoirement convoqué dans le mois qui suit la demande du ministre chargé de l'environnement, ou celle exprimée par la majorité de ses membres.

Le Président arrête l'ordre du jour sur proposition du Directeur général de l'Agence de l'eau.

Chaque membre du Conseil d'administration est convoqué individuellement. Les convocations sont adressées aux membres du Conseil d'administration trois semaines avant la réunion de celui-ci. L'ordre du jour et les documents s'y rapportant sont envoyés cinq jours au moins avant la séance.

L'envoi de la convocation, de l'ordre du jour et des documents s'y rapportant peut se faire soit par voie postale, soit par voie électronique, soit par télécopie.

En cas d'extrême urgence dûment motivée, les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et des documents nécessaires, sont envoyées sept jours avant la réunion.

#### **Article 6. Modalités d'adoption des décisions du Conseil d'administration**

Les décisions prises par le Conseil d'administration sont des délibérations. Le Conseil d'Administration délibère en séance plénière.

Il ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés<sup>1</sup>.

Les membres du Conseil d'administration peuvent, lorsqu'ils sont empêchés, donner mandat à un membre du même collège pour les représenter. Aucun membre ne peut détenir plus de deux mandats.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

Le mode normal de vote est le vote à main levée, ou si les circonstances l'exigent le vote électronique. Si le quart des membres présents ou représentés au moins sollicite un scrutin à bulletin secret, le vote à bulletin secret doit être adopté et décliné selon un vote à l'urne ou un vote électronique offrant les mêmes garanties. Les bulletins nuls et/ou les bulletins blancs ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité requise. Ils ne sont pas décomptés dans les suffrages exprimés.

---

<sup>1</sup> Pour qu'une délibération puisse être valablement adoptée, le quorum doit être atteint. Le quorum est la proportion minimum des membres d'un organe collégial devant être présents ou représentés à une réunion afin que celui-ci puisse valablement délibérer et prendre une décision s'imposant comme telle. Dans le cas présent, le quorum nécessaire est la moitié des membres. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration est à nouveau convoqué pour le même ordre du jour dans un délai de quinze jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent pas prendre part aux débats, ni aux votes, portant sur une affaire à laquelle ils sont intéressés soit en leur nom personnel, soit comme mandataire, directement ou indirectement. Ils doivent se retirer de la salle. Les règles de déontologie auxquelles ils sont soumis sont établies par une charte annexée au présent règlement et arrêtée par le Ministre de l'environnement qui détermine le contenu et les modalités de la déclaration d'intérêt à laquelle ils sont soumis lors de leur prise de fonction.

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

Le résultat des votes est constaté par le président de séance, assisté du Directeur général de l'Agence de l'eau. Il est consigné au procès-verbal de séance.

## **Article 7. Déroulement des séances**

Le Président du Conseil d'Administration arrête l'ordre du jour, ouvre et lève les séances.

À l'ouverture des séances, le Président informe les membres présents des pouvoirs et suppléances, et s'assure de leur régularité. Il vérifie que le Conseil d'Administration peut valablement délibérer, et notamment que le quorum est atteint.

Il fait adopter le projet de procès-verbal de la séance précédente, qui est joint au dossier de séance comme le sont également les délibérations adoptées au cours de cette séance précédente.

Une fois le procès-verbal de la séance précédente adopté, il donne connaissance au Conseil d'Administration des communications qu'il a reçues concernant les questions relatives à l'ordre du jour, et rappelle cet ordre du jour de la séance.

Le Président du Conseil d'Administration dirige les débats, accorde les suspensions de séance. Il fait respecter le règlement intérieur et assure la police de la séance.

Il soumet les propositions ou amendements, proclame les résultats des scrutins, désigne le cas échéant les rapporteurs chargés de l'étude et de la présentation des affaires inscrites à l'ordre du jour, ces derniers pouvant être choisis à l'intérieur ou à l'extérieur du Conseil d'Administration.

Le Président du Comité de bassin, le Commissaire du Gouvernement, le Directeur général et l'Agent comptable de l'Agence de l'eau assistent de droit aux séances, avec voix consultative.

L'autorité chargée du contrôle budgétaire a droit d'entrée avec voix consultative aux séances, ainsi qu'à tout comité, commission ou organe consultatif existant au sein du Conseil d'administration.

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques. Toutefois, le Président peut décider, avec l'accord du Conseil d'administration, de l'audition de personnalités extérieures dont la compétence peut s'avérer nécessaire pour certains problèmes particuliers. Ces personnalités ne prennent pas part aux votes.

De la même façon, à titre exceptionnel et sur demande de sa part, tout membre du Conseil d'administration peut solliciter du Président l'autorisation qu'un de son collaborateur intéressé assiste, en tant qu'observateur et sans prendre part aux débats ni aux votes, à une séance précise du Conseil d'administration. Hormis ces cas exceptionnels, les membres du Conseil d'administration ne peuvent pas se faire accompagner de collaborateurs.

Pour répondre à l'intérêt légitime du directeur de l'Agence de l'eau Rhin-Meuse, responsable de traitement, les séances du Conseil d'administration font l'objet d'un enregistrement audio. Cet enregistrement est réalisé sur support MP3 par l'agence ainsi que par un sous-traitant, afin de permettre une saisie exhaustive des procès-verbaux. Les enregistrements sonores sont définitivement supprimés après adoption du procès-verbal concerné, lors de la séance suivante.

Les participants qui ne souhaitent pas être enregistrés doivent en signaler la circonstance au Président de séance avant l'ouverture des débats.

## **Article 8. Délibérations et procès-verbaux**

Chaque réunion du Conseil d'administration donne lieu à la rédaction :

- des délibérations adoptées par le Conseil ;
- d'un procès-verbal exhaustif. Les modifications qui doivent, le cas échéant, lui être apportées sont consignées au procès-verbal de la réunion suivante.

Les délibérations du Conseil d'administration sont adressées aux ministres chargés respectivement de l'environnement et du budget dans le mois qui suit la date de la séance. Elles sont également adressées, pour information, au Préfet coordonnateur de bassin et aux Préfets de régions intéressés.

Les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires dans les conditions précisées par les dispositions de l'article R.213-41 du code de l'environnement.

Les procès-verbaux sont adoptés et signés par le (ou la) Président(e) et par le Directeur général de l'Agence de l'eau.

Chaque procès-verbal, adopté et signé, est adressé au ministre chargé de l'environnement (direction chargée de l'eau).

Les délibérations du Conseil d'administration et les procès-verbaux des réunions, après leur adoption, sont publiés sur le site internet de l'Agence de l'eau.

## **Article 9. Bureau du Conseil d'administration**

Le Président, le premier et le second vice-Présidents et le Président de la Commission des Aides Financières constituent le Bureau du Conseil d'administration. Le Président de la Commission des Programmes y est associé, avec voix délibérative s'il est membre du Conseil d'administration, ou voix consultative dans le cas contraire.

Le Président du Conseil d'administration consulte le Bureau pour prendre, dans l'intervalle des réunions du Conseil d'administration, toutes mesures utiles au bon fonctionnement de ce dernier. Dans ce cadre, il en rend compte au Conseil d'administration lors de la séance immédiatement postérieure.

## **Article 10. Commissions du Conseil d'administration**

Pour l'étude de certains problèmes ou la préparation de certaines délibérations, lorsqu'il le juge utile, le Conseil d'administration ou, dans l'intervalle des réunions de celui-ci, le Bureau, peut décider de la création de commissions et de groupes de travail dont il fixe les attributions et la composition.

Ces commissions et groupes de travail peuvent, s'ils le jugent utile, entendre des personnalités extérieures à l'Agence de l'eau.

À l'exception de la Commission des Programmes, visée ci-après, en raison de son caractère conjoint avec le Comité de bassin, le Conseil d'administration élit en instance plénière le président de chacune des commissions qu'il institue. Ce président est élu parmi les membres de la commission qui sont également membres du Conseil d'administration.

Les présidents de ces commissions et groupes de travail rendent compte au Conseil d'administration des travaux effectués.

Deux commissions sont d'ores et déjà instituées :

- la Commission des Aides Financières ;
- la Commission des Programmes, conjointement avec le Comité de bassin.

## **Article 11. Composition et attributions de la Commission des Aides Financières (CAF)**

La Commission des Aides Financières est composée exclusivement de membres du Conseil d'administration de l'Agence de l'eau. Elle comporte vingt membres :

- le Président du Conseil d'administration, membre de droit ;
- huit représentants des collectivités territoriales désignés par et parmi les représentants des collectivités territoriales au Conseil d'administration ;
- quatre représentants des usagers non économiques désignés par et parmi les représentants du deuxième collège au Conseil d'administration ;
- quatre représentants des usagers économiques désignés par et parmi les représentants du troisième collège ;
- quatre représentants de l'État ou de ses établissements publics : le SGARE Grand Est, le DREAL de la région Grand Est, Délégué de bassin, le DRAAF de la région Grand Est et l'ARS Grand Est ;
- le représentant du personnel de l'Agence de l'eau.

Le Président de la Commission des Aides Financières est désigné par et parmi les représentants des collectivités et des usagers appartenant à cette Commission.

La Commission délibère valablement quand la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Les membres de la Commission peuvent, lorsqu'ils sont empêchés, donner mandat à un membre du même collège pour les représenter. Aucun membre ne peut détenir plus de deux mandats.

Conformément à la charte de déontologie, les membres de la Commission des Aides Financières ne peuvent pas prendre part aux débats, ni aux votes, portant sur une affaire à laquelle ils sont intéressés soit en leur nom personnel, soit comme mandataire. Ils doivent se retirer de la salle.

Les séances de la Commission ne sont pas publiques.

Chaque réunion de la commission donne lieu à la rédaction des délibérations adoptées et d'un compte rendu valant procès-verbal. Les délibérations de la Commission sont publiées sur le site internet de l'Agence de l'eau.

Le Conseil d'administration de l'Agence de l'eau détermine par délibération prise en séance plénière les compétences qu'il délègue à la Commission des Aides Financières. Cette délibération détermine notamment la nature des décisions ainsi que le montant et la nature des aides dont l'octroi est délégué à la Commission<sup>2</sup>.

Les membres du Conseil d'administration non membres de la Commission des Aides Financières peuvent assister en tant qu'observateur aux réunions de cette dernière.

## **Article 12. Composition et attributions de la Commission des Programmes**

### **Article 12.1. Composition**

La Commission des Programmes est une commission « mixte » : elle est à la fois une commission du Conseil d'administration de l'Agence de l'eau et une commission du Comité de bassin.

---

<sup>2</sup> Pour connaître l'étendue des compétences déléguées à la Commission des Aides Financières par le Conseil d'administration, il convient donc de se référer à la délibération correspondante en vigueur.

La Commission des Programmes est composée de :

- vingt membres désignés par et parmi les membres du Conseil d'administration de l'Agence de l'eau de la façon suivante :
  - le Président du Conseil d'administration, membre de droit,
  - huit représentants des collectivités territoriales désignés par et parmi les représentants des collectivités territoriales au Conseil d'administration,
  - quatre représentants des usagers non économiques désignés par et parmi les représentants du deuxième collège au Conseil d'administration,
  - quatre représentants des usagers économiques désignés par et parmi les représentants du troisième collège au Conseil d'administration ;
  - quatre représentants de l'État ou de ses établissements publics : l'Office Français de la Biodiversité, le DREAL de la région Grand Est, Délégué de bassin, le DRAAF de la région Grand Est et l'ARS Grand Est ,
  - le représentant du personnel de l'Agence de l'eau ;
- vingt membres du Comité de bassin non membres du Conseil d'administration de l'Agence de l'eau, désignés selon les règles que le Comité de bassin définit.

Elle désigne en son sein un (e) vice-président(e).

Elle désigne l'un de ses membres, issu du conseil d'administration voire le cas échéant de la commission des aides financières pour incarner la politique de coopération et de solidarité internationale.

#### **Comité d'orientation et d'évaluation :**

Elle désigne également en son sein quatre membres représentatifs de chacun des collèges pour constituer avec 1 membre du conseil scientifique, un comité d'orientation et d'évaluation. Le comité est piloté par le vice-président(e) de la Commission des Programmes sous l'animation technique de l'Agence de l'eau.

#### **Article 12.2. Attributions**

La Commission des Programmes est chargée d'étudier et de faire des propositions au Conseil d'administration de l'Agence de l'eau et au Comité de bassin sur la préparation ou sur la révision du programme pluriannuel d'intervention de l'Agence de l'eau.

Elle est investie de sujets récurrents relatifs à la politique territoriale, au suivi/bilan des Assises de l'Eau et de la Biodiversité, à la déclinaison du plan d'accélération et du plan de relance, au suivi Contrat de Projet Etat Région (CPER) ou aux fonds européens, etc. Elle a vocation à traiter de toutes les politiques d'intervention, en étant alimentée par les différentes commissions techniques du Comité de bassin (COMINA, CAB, CIB).

Elle développe des travaux sur l'évolution des redevances pour définir une stratégie fiscale adaptée à la contrainte du plafond de redevances et aux enjeux du dérèglement climatique. Elle pilote la réflexion sur l'évolution des taux de redevance au moment de la révision du 11ème programme et a vocation à prendre la responsabilité des sujets futur de prospective tenant le cas échéant à la diversification des redevances.

Le nombre de réunions de la Commission est variable. Elle est convoquée par son président en fonction des nécessités, et plus particulièrement lors de l'élaboration ou des révisions des programmes. En dehors des périodes de préparation ou de révision du programme d'intervention, la commission se réunit au maximum deux fois par an.

La Commission rend des avis, qu'elle rapporte et motive au Conseil d'administration et au Comité de bassin par l'intermédiaire de son président.

### **Attribution du comité d'orientation et d'évaluation de la commission des programmes :**

Ce comité d'orientation et d'évaluation est piloté par le vice-président(e) de la Commission des Programmes sous l'animation technique de l'agence de l'eau. Il est en charge de l'identification et du pilotage d'études d'évaluations, de démarches de benchmarking (auprès des autres agences de l'eau, dans un cadre transfrontalier, international...) ou de prospective au regard d'enjeux émergents, dont l'analyse pourra être confiée dans un second temps à des commissions spécialisées du Comité de bassin.

Il a vocation à se réunir une fois par an, le cas échéant de manière distancielle.

### **Article 13. Délégation de pouvoir au Directeur général de l'Agence de l'eau**

Le Conseil d'administration de l'Agence de l'eau peut déléguer certaines de ses attributions au Directeur général de l'Agence de l'eau (article R.213-40 du code de l'environnement).

Cette délégation qui peut porter sur plusieurs attributions appartenant au Conseil d'administration est consentie par une délibération particulière prise en séance plénière<sup>3</sup>.

### **Article 14. Frais de déplacement et de séjour**

Les fonctions de président ou de membre du Conseil d'administration ne donnent pas lieu à rémunération.

Le remboursement des frais de déplacement et de séjour des membres du Conseil d'administration, des membres de commissions ou groupes de travail et des personnes appelées à siéger avec voix consultative s'effectue selon la réglementation en vigueur applicable à la fonction publique. Pour l'application de ces dispositions, les fonctionnaires et les agents de l'État sont indemnisés suivant la réglementation qui leur est propre.

Les dépenses de fonctionnement du Conseil d'administration de l'Agence de l'eau, de ses commissions et groupes de travail sont à la charge de l'Agence de l'eau.

### **Article 15. Interprétation et modification du règlement intérieur**

Toute interprétation et toute modification du présent règlement intérieur se résout au sein du Conseil d'administration et fait l'objet d'un vote.

La résolution des questions relatives à l'interprétation et/ou la modification du présent règlement intérieur est transcrite après le résultat du vote, sous forme de délibération.

---

<sup>3</sup> Pour connaître l'étendue de la délégation de pouvoir donnée par le Conseil d'administration au Directeur général de l'Agence de l'eau, il convient donc de se référer à la délibération correspondante en vigueur.



**ANNEXE N°1 AU REGLEMENT INTERIEUR VISANT A DEFINIR LES VOIES ET PROCEDURES D'ORGANISATION  
ET DE DELIBERATION DES CONSULTATIONS DEMATERIALISEES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE  
SES COMMISSIONS**

- Vu le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

**ARTICLE 1 :**

Dans des circonstances régulièrement motivées dans l'invitation à la consultation, tenant au caractère d'urgence de certaines mesures à débattre ou à délibérer ou à un contexte d'organisation matérielle potentiellement dégradé notamment s'agissant de difficultés à garantir les nécessaires précautions sanitaires au cours des années 2020 et 2021, il peut être procédé à la consultation du Conseil d'administration ou à celle de son bureau par voie dématérialisée dans les conditions définies par la présente délibération qui est annexée au Règlement intérieur dont les dispositions constantes demeurent par ailleurs inchangées.

**ARTICLE 2 : ORGANISATION DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
*(modifie l'article 4 du règlement intérieur)*

Dans le contexte décrit à l'article 1, le Directeur général de l'agence de l'eau est chargé de préparer les dossiers de séance qu'il transmet par voie dématérialisée aux membres du Conseil d'administration, du Bureau et des commission du Conseil d'administration, d'identifier les participants à la séance dématérialisée, de procéder à l'enregistrement et à la conservation des débats et des échanges, de rédiger le procès-verbal des séances, de prendre note des délibérations, des résolutions et des déroulements et résultats des votes dématérialisés.

**ARTICLE 3 : CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - ORDRE DU JOUR**  
*(modifie l'article 5 du règlement intérieur)*

Dans le contexte décrit à l'article 1, les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et des documents nécessaires, sont envoyées par voie dématérialisée dans le délai décrit à l'article 5 du règlement.

**ARTICLE 4 : MODALITÉS D'ADOPTION DES DÉCISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
*(modifie l'article 6 du règlement intérieur)*

Dans le contexte décrit à l'article 1, le mode privilégié de vote demeure le vote à main levée quand la consultation est organisée par voie de visioconférence.

Néanmoins, si le vote à bulletin secret s'impose réglementairement (cf. art.2 du règlement intérieur) ou s'il est sollicité par un ou des administrateurs dans un délai préalable minimum de 3 jours francs avant la tenue de la consultation prévue ou si, à l'initiative du Président ou du Directeur général notamment eu égard au nombre de projets de délibérations à débattre ou à tous autres impératifs dûment justifiés dans le lancement de la consultation, le vote à main levée est écarté, une solution de vote à distance est mise en œuvre par le secrétariat de l'Agence de l'eau.

Cette solution peut consister en l'activation d'une application spécialisée de vote électronique à distance ou en la notification d'une adresse de courriel mise à disposition des administrateurs pour faire connaître leur vote dans des délais immédiatement postérieurs à la consultation et dont la date-limite est fixée dans la consultation.

L'expression des avis se fera prioritairement de manière verbale, mais le Président et le Directeur général s'assureront que les éventuels échanges ou observations écrites par voie électronique soient portés à la connaissance des tous les participants avant la tenue du vote.

Si pour prévenir tout conflit d'intérêt, un sujet devait conduire un administrateur à ne pas pouvoir prendre part au débat et au vote, celui-ci sera invité à se déconnecter de la session le temps du traitement de ce point de l'ordre du jour.

Les solutions de vote à distance sont identiquement mobilisées pour l'hypothèse de consultations écrites du Conseil d'administration répondant au contexte décrit à l'article 1.

## **ARTICLE 5 : COMMISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Dans le contexte décrit à l'article 1, les commissions du Conseil d'administration visées par les articles 10, 11 et 12 du Règlement intérieur bénéficient régulièrement de l'ensemble des aménagements disposés par la présente annexe.

## **ANNEXE 2 : CHARTE DE DEONTOLOGIE**

*Arrêté n°TREL2023067A du 5 février 2021 publié au Journal officiel le 24 février 2021*



# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

#### Arrêté du 5 février 2021 fixant les règles de déontologie auxquelles sont soumis les membres des conseils d'administration des agences de l'eau

NOR : TREL2023067A

La ministre de la transition écologique,

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L. 213-8-4, R. 213-34 et R. 213-35,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Les membres des conseils d'administration des agences de l'eau sont soumis au respect des règles de déontologie inscrites dans la charte annexée au présent arrêté. Cette charte détermine par ailleurs le contenu et les modalités de publicité de la déclaration publique d'intérêts mentionnée à l'article L. 213-8-4.

**Art. 2.** – La ministre de la transition écologique est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 5 février 2021.

Pour la ministre et par délégation :  
*Le directeur de l'eau  
et de la biodiversité,*  
O. THIBAUT

#### ANNEXE

#### CHARTRE DE DÉONTOLOGIE DES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES AGENCES DE L'EAU

##### Préambule

L'objet de la présente charte est d'établir les bonnes pratiques, en matière de déontologie, à respecter, dans l'exercice de leur mandat, par les membres du conseil d'administration de l'agence de l'eau, ci-après dénommés « les administrateurs ».

Elle concerne également leur mandat au sein de la commission des aides au sens de l'article L. 213-8-3 ou de l'une des commissions spécialisées du conseil d'administration au sens de l'article R. 213-40 (1).

Les principes et les règles de conduite qu'elle énonce ont pour objectif de garantir au sein du conseil d'administration l'impartialité et l'indépendance des processus de décision et de l'établissement des avis, le respect des critères de sélection, d'attribution des aides et la bonne gestion des fonds publics, vis-à-vis des tutelles, des collectivités et des professionnels concernés, et plus largement de la société.

La pluralité et la transparence donnée aux débats comme aux décisions sont les premiers vecteurs d'équilibre et de déontologie du fonctionnement des instances.

Les administrateurs s'engagent à respecter la présente charte en adoptant un comportement exemplaire au regard de l'ensemble de ses règles en matière de déontologie.

Les personnes extérieures invitées s'engagent à respecter un principe de confidentialité des informations et documents dont ils ont connaissance à l'occasion de leur participation aux réunions auxquelles elles sont conviées. En amont d'une invitation, la présente charte leur est communiquée et elles sont invitées à la respecter.

##### 1. Les principes

###### 1.1. *L'intérêt commun au bassin*

Les administrateurs, œuvrent, sur chaque bassin, à la mise en œuvre des missions des agences de l'eau définies à l'article L. 213-8-1 du code de l'environnement, dans le respect de l'intérêt commun au bassin dont les principes

fondamentaux sont décrits à l'article L. 213-8-1 sans épuiser les spécificités du bassin dont les administrateurs en garantissent la prise en compte.

« *Article L. 213-8-1.* – Dans chaque bassin ou groupement de bassins visé à l'article L. 212-1, une agence de l'eau, établissement public de l'Etat à caractère administratif, met en œuvre les schémas visés aux articles L. 212-1 et L. 212-3, en favorisant une gestion équilibrée et durable de la ressource en eau et des milieux aquatiques, l'alimentation en eau potable, la régulation des crues et le développement durable des activités économiques. Elle peut contribuer à la connaissance, à la protection et à la préservation de la biodiversité terrestre et marine ainsi que du milieu marin, en particulier dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie nationale et des stratégies régionales pour la biodiversité mentionnées à l'article L. 110-3 ainsi que du plan d'action pour le milieu marin mentionné à l'article L. 219-9. »

### 1.2. *Transparence*

La transparence constitue une obligation pour l'administrateur vis-à-vis du conseil d'administration en cas de situation de conflit d'intérêt.

Le fait que cette situation ne soit pas connue et prise en compte place les avis et décisions pris par le conseil d'administration dans une situation d'irrégularité.

### 1.3. *Indépendance et impartialité*

Dans le même esprit que celui de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, les administrateurs conservent un esprit d'indépendance. Lorsqu'ils siègent au sein du conseil d'administration, ils agissent de sorte que les intérêts de leurs mandants ne priment pas sur l'intérêt commun au bassin.

Chaque administrateur doit faire preuve, dans sa mission au sein du conseil d'administration, d'intégrité, de respect, d'objectivité et de sens des responsabilités. Il agit de bonne foi en toute circonstance.

Les divers collègues du conseil d'administration représentent des intérêts différents, chacun participant à un équilibre global garant des intérêts communs au bassin. L'impartialité recherchée vise à ce que chaque membre se prononce sans parti pris de façon juste et équitable lors d'un vote.

### 1.4. *Confidentialité et publicité*

D'une manière générale, la publicité des décisions du conseil d'administration est la règle, en particulier en ce qui concerne les attributions d'aides. Les débats, même s'ils ne sont pas ouverts au public, ont vocation à être rendus publics au travers de la publication des procès-verbaux sur le site institutionnel de l'agence de l'eau.

Toutefois, à titre exceptionnel, lorsque la confidentialité est requise sur certains sujets ou dans certaines commissions spécialisées, chaque membre s'engage personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit, des débats auxquels il participe et des décisions prises.

Chaque membre s'interdit d'utiliser pour son profit personnel ou pour le profit d'une autre personne privée ou une personne publique les informations auxquelles il a accès au titre de ses fonctions d'administrateur.

## 2. **Prévention des conflits d'intérêt**

### 2.1. *Définition du conflit d'intérêt*

Au terme de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, « *constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

L'intérêt public ou privé, qu'il soit direct ou indirect (parents, amis, partenaires, organismes dans lesquels le membre occupe une fonction bénévole ou rémunérée, etc.), peut affecter le discernement du membre qui n'est plus centré sur l'intérêt commun au bassin au titre duquel il exerce ses fonctions.

L'intérêt public ou privé peut être matériel (par exemple obtention d'un gain au détriment de l'intérêt commun au bassin) ou immatériel (par exemple approbation d'une transaction qui avantage un tiers pour ménager de bonnes relations avec lui).

En conséquence, un administrateur est en conflit d'intérêts avéré lorsque ses prises de positions et ses votes risquent d'être influencés par un intérêt privé ou public qui peut lui être rattaché.

### 2.2. *Déclaration publique d'intérêts*

Sous deux mois après sa nomination, chaque membre remplit une déclaration publique d'intérêts comportant les informations requises dans la présente section 2.1.

La déclaration publique d'intérêts précise :

- les activités principales ou exercées à titre secondaire donnant lieu à rémunération ou à gratification exercées à la date de désignation et exercées au cours des cinq dernières années ;
- les activités de consultant exercées à la date de désignation et au cours des cinq dernières années ;

- les participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé à la date de désignation et lors des cinq dernières années ;
- les participations financières directes dans le capital d'une société à la date de désignation ;
- les activités professionnelles exercées à la date de désignation, par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin ;
- les fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts ;
- les fonctions et mandats électifs exercés à la date de désignation.

La déclaration publique d'intérêts est remise, sous double pli cacheté revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel, par l'intéressé, au président du conseil d'administration, avec copie au secrétariat d'instance de l'agence de l'eau. Elle peut également être transmise par voie dématérialisée de manière sécurisée.

L'actualisation de la déclaration, en cas d'évolution susceptible de pouvoir influencer sur l'exercice indépendant, impartial et objectif de la fonction d'administrateur, est adressée dans les mêmes conditions et formes que la déclaration initiale.

Une nouvelle déclaration est transmise lors d'un renouvellement de mandat.

### 2.3. Règles de publicité en matière de déclaration publique d'intérêts

L'agence de l'eau qui, via le secrétariat d'instance, assure la conservation de la déclaration publique d'intérêt jusqu'à 10 ans suite à la fin du mandat, publie sur son site internet les noms et prénoms des administrateurs ainsi que les fonctions au titre desquels ils ont été nommés au sein du conseil d'administration.

Elle garantit la confidentialité des autres informations communiquées dans le cadre de la déclaration.

A cet effet, le secrétariat d'instance de l'agence de l'eau prend les mesures nécessaires pour restreindre l'accès en son sein aux seules personnes autorisées que sont le président du conseil d'administration, le directeur général de l'agence de l'eau, le directeur de l'eau et de la biodiversité et l'administrateur concerné.

Ces documents sont conservés sous double pli cacheté. L'enveloppe extérieure est revêtue d'une mention relative à son caractère confidentiel et de la mention « Déclaration publique d'intérêts » suivie du nom et du prénom de l'administrateur. L'enveloppe intérieure comporte les mêmes mentions, ainsi qu'un bordereau d'émargement des personnes habilitées à y accéder mentionnées à l'alinéa précédent. Cette enveloppe est revêtue de la signature, du nom et du prénom apposés par la dernière personne ayant accédé à la déclaration.

Quand ces données sont gérées sur support électronique, les déclarations sont versées et conservées de manière sécurisée dans des conditions prudentielles et de confidentialité de même niveau.

### 2.4. Règles à observer en cas de conflit d'intérêt

Afin de respecter leur devoir de loyauté vis-à-vis du conseil d'administration, les administrateurs veillent à faire cesser immédiatement ou prévenir les situations de conflits d'intérêt dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver. En conséquence, ils informent, par écrit ou verbalement en début de séance, le président ou le vice-président du conseil d'administration ou de ses commissions spécialisées, de la situation de conflit d'intérêt dans laquelle ils estiment se trouver au regard de l'ordre du jour de la séance de travail.

Les administrateurs en situation de conflit d'intérêt s'abstiennent de participer aux débats et au vote lors de l'étude du dossier pour lequel ils ont intérêt. Ils quittent la séance jusqu'à l'examen du point suivant à l'ordre du jour.

Pour le dossier concerné, le déport n'a pas d'incidence sur le quorum.

S'ils sont porteurs de mandats confiés par un membre absent, ils demandent au président de les confier à un autre membre pour ce vote lors de la délibération sur le dossier considéré.

Dans le cas où, absents, ils ont confié un mandat à un autre administrateur, après information du président et du mandataire de la situation de conflit d'intérêt, le mandat est considéré comme nul lors de la délibération sur le dossier concerné.

La mention de la révélation du conflit d'intérêt et de son traitement conformément à cette charte est inscrite au procès-verbal du conseil d'administration. Cette mention constitue une protection pour le membre intéressé et permet de sécuriser la délibération en faisant figurer au procès-verbal la prise en compte du conflit d'intérêt.

Les administrateurs ayant déclaré une situation de conflit d'intérêt peuvent demander la confidentialité sur son contenu, si cela ne relève pas de la déclaration publique d'intérêts visée dans la partie 2.1 du présent article. Le président peut l'accorder.

## 3. Relations avec les institutions et les services de l'agence de l'eau

Tout administrateur se garde d'utiliser sa position d'administrateur ou de toute autre fonction vis-à-vis des services de l'agence pour obtenir ou faire obtenir un avantage pour lui-même, une personne ou un organisme de sa connaissance.

### 3.1. Déplacements

Les administrateurs sont respectueux des fonds publics et ne tentent pas de profiter des possibilités offertes par l'agence en matière de voyages, déplacements, hébergements ou restaurations sans que cet usage ne soit motivé par

l'examen d'un dossier particulier soumis au conseil d'administration ou à l'un de ses commissions spécialisées à laquelle ils appartiennent ou de toute autre réunion auxquelles il doit participer en tant qu'administrateur.

Lorsqu'ils se déplacent pour assister aux réunions, ils privilégient, dans la mesure du possible, les transports en commun, au moindre impact sur l'environnement, dans le respect des règles en vigueur, et anticipent dans toute la mesure du possible les réservations de façon à obtenir des titres de transport moins onéreux.

### 3.2. Participation aux séances

La présence à certains déjeuners ou dîners proposés par l'agence de l'eau est une possibilité offerte en complément des réunions de travail de façon à favoriser les échanges entre les administrateurs et avec les responsables de dossiers à l'agence de l'eau. Le membre qui a confirmé sa présence et induit donc une réservation de repas ou collation est conscient du coût que cela représente et veille à ne pas se désister au dernier moment.

## 4. Manquements à la présente charte de déontologie

En cas de manquement aux principes et règles énoncées dans la présente charte, ou de difficultés quant à son application, le président du conseil d'administration et ses vice-présidents règlent au plus tôt la situation, en privilégiant la discussion avec le/les membres concernés.

(1) Par simplification, l'expression « commissions spécialisées » inclut dans cette charte, entres autres, la commission des aides.

## DÉCLARATION PUBLIQUE D'INTÉRÊTS

Au titre d'un mandat d'administrateur  
de l'Agence de l'eau.....

NOM :

PRÉNOM :

Date de la dernière nomination au conseil d'administration : ... / ... / ...

Vu les articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Après avoir pris connaissance de l'arrêté en date du .....  
fixant les règles de déontologie auxquelles sont soumis les administrateurs des agences de l'eau et de l'obligation de déclarer les intérêts éventuels et leur nature,

- Estime ne pas être en situation de liens d'intérêt pouvant constituer un risque de conflit d'intérêts ;  
 Déclare les activités suivantes susceptibles de conduire à un conflit d'intérêts (\*).

(\*) La mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies.

### 1° Activités donnant lieu à rémunération ou gratification (\*) :

Exercées à la date de désignation	Exercées au cours des cinq dernières années

(\*) La mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies.

### 2° Activités de consultant (\*) :

Exercées à la date de désignation	Exercées au cours des cinq dernières années

(\*) La mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies.



**3° Participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société à la date de la désignation ou lors des cinq dernières années (\*) :**

Identification de l'organisme public ou privé ou de la société	Description de l'activité

(\*) La mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies.

**4° Participations financières directes dans le capital d'une société à la date de la désignation (\*) :**

Identification de l'organisme public ou privé ou de la société	Description de l'activité

(\*) La mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies.

**5° Activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin (\*) :**

Identification du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin	Description de l'activité professionnelle

(\*) La mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies.

**6° Fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts (\*) :**

Identification de la structure ou de la personne morale	Description des activités et responsabilités exercées

(\*) La mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies.

**7° Fonctions et mandats électifs exercés à la date de la désignation (\*) :**

Identification des fonctions et mandats électifs	Date de début et de fin de fonction et mandats électifs

(\*) La mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies.

**8° Observations :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné(e) : .....

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente déclaration.

Fait le .....

Nom et Prénom :

*Signature :*